Rok I. Zeszyt II.

WIADOMOŚCI ADMINISTRACYJNE

miasta Katowic.



Luty 1928.

Treść zeszytu II.

ZBIÓR STATUTÓW MIEJSCOWYCH.

(Szkolnictwo).

NAKŁADEM MAGISTRATU MIASTA KATOWIC.
Redakcja i administracja: Miejski Urząd Statystyczny.

Druk: Śląskie Zakłady Graf. i Wyd. „Polonia“ S. A., Katowice.

Od Redakcji.

Na skutek zaszłych w międzyczasie zmian w administracji miejskiej i w składzie korporacyj miejskich należy w zeszycie 1 poprawić, wzgl. uzupełnić:

a) Oddział V (strona 38) obejmuje teraz: „Urząd opieki nad ubogimi miasta Katowic“. Sprawy dot. sierot opracowuje się teraz w oddziale VIII. (Uchwała Magistratu z 13. 2. 28 r.).

b) Oddział XXIII (strona 42) Administracja domów miejskich, gmach obok poczty, Telefon „Magistrat“.
Decernat: Szkudlarz, wiceprezydent miasta, Ratusz, pokój 24.
Kierownik: Widuch, st. rew. rachunkowy, gmach obok poczty, pokój 2.

c) Skład osobowy Magistratu (strona 3 okładki):
17) Niepłatny radca miejski Dr. Wendt.

d) Skałd osobowy Komisarycznej Rady Miejskiej:
pod 5) Rybicki (zamiast Biniszkiewicza),
pod 13) Dr. Wendt przekreślić.

e) Skład osobowy Wydziału Przygotowawczego:
Dr. Ziółkiewicz na miejsce Biniszkiewicza,
Rybicki na miejsce Dr. Ziółkiewicza,
Dr. Wendt przekreślić.

f) Skład osobowy Komisji finansowej:
Dr. Ziółkiewicz na miejsce Biniszkiewicza.

ZBIÓR

STATUTÓW MIEJSCOWYCH

ważniejszych uchwał gminnych, regulaminów miejskich, najważniejszych rozporządzeń władz i t. d. - obowiązujących na obszarze miasta Katowic. -

CZĘŚĆ II.

SZKOLNICTWO.



KATOWICE 1928.
NAKŁADEM MAGISTRATU MIASTA KATOWIC.

Druk: Śląskie Zakłady Graf. i Wyd. „Polonia“ S. A., Katowice.

TREŚĆ.

SZKOLNICTWO.

II.

SZKOLNICTWO.

1) Uchwała gminna

z 15 lutego 1908

o składzie deputacji szkolnej w Katowicach

w brzmieniu uchwały z dnia 28 lipca 1927 r.

W wykonaniu ustawy dotyczącej utrzymywania publicznych szkół ludowych z dnia 28 lipca 1906 r. wydaje się na mocy § 44, I. ust. 4 po wysłuchaniu Rady miejskiej następującą uchwałę gminną:

Art. 1.

Liczbę członków Deputacji szkolnej, oznaczonych w § 44 pod nr. 1—3 ustawy dotyczącej utrzymania publicznych szkół powszechnych z dnia 28 lipca 1906 r. ustala się na:

1. 3 członków Magistratu,
2. 8 radnych miejskich, z których przynajmniej po 1 radnym należeć muszą do wyznania: katolickiego, ewangelickiego i izraelickiego,
3. 8 obywateli obznajomionych z sprawami wychowawczemi i szkolnemi, oraz znających dobrze stosunki miejscowe,
4. po 1. księdzu gmin wyznaniowych (ksiądz, pastor, rabin),
5. powiatowego inspektora szkolnego jako zastępcy szkolnej władzy nadzorczej.

Art. II.

Przy rozpatrywaniu spraw odnoszących się do szkolnictwa ludowego żeńskiego jest Deputacja szkolna uprawniona powołać nauczycielki i inne kobiety, jak również powierzyć im specjalne zlecenie. Wyboru tych osób dokonuje Deputacja szkolna.

Art. III.

Niniejsza uchwała gminna wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1908 r.

Statut miejscowy z dnia 19 stycznia 1892 r. dotyczący
31 marca
miejskiej Deputacji szkolnej znosi się z tym dniem.

Katowice, dnia 28 lipca 1927 r.

Magistrat.

Powyższą uchwałę gminną zatwierdził Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach reskryptem z dnia 16 września 1927 r. L. O. P. 25810.

---

2) Przepisy o prowadzeniu Deputacji szkolnej w mieście Katowicach.

Dla prowadzenia Deputacji szkolnej, utworzonej dla powiatu miejskiego Katowice na podstawie §§ 43 i 44 ustawy dotyczącej utrzymywania publicznych szkół ludowych z dnia 28 lipca 1906 r. (G. S. str. 335) postanawia się zgodnie z § 44 liczbą II ust. 6-tej ustawy co następuje:

§ 1.

Znaczenie Deputacji szkolnej.

Deputacja szkolna jest organem Magistratu w sprawach szkoły powszechnej, jeżeli przekazano jej zadanie administracyjne gminy, o ile zaś bierze udział w nadzorze szkolnym, jest organem szkolnej władzy nadzorczej i jest zobowiązana zastosować się do zarządzeń obu władz w granicach ich kompetencyj.

§ 2.

Zadania i kompetencje.

Kompetencje Deputacji szkolnej reguluje III zarządzenie do wykonania ustawy dotyczącej utrzymywania publicznych szkół ludowych z dnia 28 lipca 1906 r. tudzież rozporządzenia uzupełniające i reskrypty wydane przez szkolną władzę nadzorczą.

§ 3.

Działalność.

1. Załatwianie czynności następuje przez uchwały Deputacji, przez upełnomocnionych członków i przez bieżące prowadzenie spraw urzędowych przez przewodniczącego.
2. Uchwalaniu podlegają:
Zarządzenia,
Wydawanie opinji,
Wnioski do Magistratu i szkolnej władzy nadzorczej,
Upełnomocnienia i upoważnienia pojedyńczych członków do prowadzenia zarządu lub nadzoru szkolnego.

§ 4.

Posiedzenia.

Deputację zwołuje przewodniczący na posiedzenia w miarę potrzeby, na zarządzenie, lub na wniosek 6 członków. Zwołanie następuje na piśmie z podaniem przedmiotów obrad.

O każdem zwołaniu powiadomić należy na czas powiatowego inspektora szkolnego jako komisarza szkolnej władzy nadzorczej.

§ 5.

Powzięcie uchwał.

Uchwały Deputacji Szkolnej zapadają większością głosów; przy równości głosów, głos przewodniczącego jest decydujący. Powzięcie ważnych uchwał może tylko wtenczas nastąpić, jeżeli jest obecnych więcej jak połowa członków. Jeżeli Deputację szkolną zwołuje się po raz drugi do obradowania nad jedną i tąsamą sprawą, wtenczas obecni członkowie są uprawnieni do powzięcia uchwał bez względu na ich ilość. Przy drugiem zwoływaniu należy wyraźnie wskazać na ten przepis. W obradach i przy powzięciu uchwał o sprawach, w których poszczególni członkowie osobiście są interesowani, nie wolno tymże członkom brać udziału. (§ 44, II ust. 5).

Powiatowy inspektor szkolny winien być na żądanie każdego czasu wysłuchany. Uchwały wpisuje się do osobnej książki. Uchwały podpisuje przewodniczący i jeden członek. O uchwałach przestrzegać należy tajemnicy urzędowej.

§ 6.

Uprawnienia przewodniczącego.

Przewodniczący kieruje i nadzoruje cały tok administracji i stara się o szybkie załatwienie spraw urzędowych oraz powziętych uchwał. Na posiedzeniach kieruje przewodniczący obradami i utrzymuje porządek. Przewodniczący jest uprawniony do mianowania lub do powołania sekretarza. Uprawnienia przewodniczącego zastrzeżone są § 44 II ust. 1 ustawy, podług którego dyrygent Magistratu każdego czasu może objąć przewodnictwo z pełnem prawem głosu.

§ 7.

Uprawnienia poszczególnych członków i zwiedzanie szkoły.

Uprawnienia poszczególnych członków Deputacji ograniczają się do upoważnień udzielonych uchwałą, wyjąwszy wykonanie powierzonych zadań w całości. Pojedyńczy członek jako taki uprawniony jest do zwiedzenia szkoły tylko na zasadzie uchwały Deputacji. Winien on się wstrzymać od osobistego wmieszania się do ruchu szkolnego i winien się ograniczyć do doniesienia swych spostrzeżeń Deputacji.

§ 8.

Wybory.

Wybory członków Deputacji szkolnej, mających być wywybranych na podstawie §§ 44 I nr. 3 i I ust. 4, odbywają się pod kierownictwem burmistrza lub jego zastępcy przez aklamację lub za pomocą kartek do głosowania podczas jednego aktu wyborczego podług względnej większości głosów. Przy równości głosów rozstrzyga w razie potrzeby los, wyciągnięty przez kierującego wyborami.

§ 9.

Urzędowe.

Każdy członek Deputacji otrzymuje jeden druk tych przepisów.

Katowice, dnia 19 kwietnia 1909 r.

Magistrat.

Powyższe przepisy zatwierdza się na podstawie § 44 II ust. 6 ustawy z dnia 28 lipca 1906 r.

Opole, dnia 3 czerwca 1909 r.

Rejencja.

Wydział dla spraw kościelnych i szkolnych.

II b IX 2075.

3) Regulamin

służbowy dla lekarzy szkolnych miasta Katowic

z dnia 13 października 1920 r.

§ 1.

A. Przepisy ogólne.

Lekarz szkolny jest we wszystkich sprawach higjeny szkolnej rzeczoznawczym doradcą deputacji szkolnej, kierownika szkoły i nauczycieli. Winien on zatem działać zawsze w porozumieniu z szkolnemi organami nadzorczemi. Lekarzowi szkolnemu jednak nie przysługuje prawo samodzielnego wydawania zarządzeń; on przekłada swe wnioski i spostrzeżenia kierownikowi szkoły, a w razie potrzeby deputacji szkolnej za pośrednictwem kierownika szkoły.

Lekarzowi szkolnemu nie wolno przyjmować od pacjenta lub jego krewnych żadnego wynagrodzenia za badania lekarskie urzędowo wykonane.

Działalność lekarza szkolnego winna obejmować sprawy zdrowotnościowe budynków szkolnych i szkoły samej oraz wszystkich urządzeń zdrowotnych, połączonych ze szkołą, a to w ramach następujących postanowień.

§ 2.

B. Nadzór nad stanem zdrowotnym budynków szkolnych.

Wszystkie budynki szkolne wraz z podwórzem szkolnem, ustępami, salą gimnastyczną i łazienkami, winien lekarz szkolny dokładnie zbadać dwa razy w roku, raz latem a raz zimą. Winien się przytem przekonać, czy istnieją urządzenia, potrzebne dla higjeny szkolnej, i czy się je także celowo stosuje przy wietrzeniu, ogrzewaniu i czyszczeniu.

O brakach, spostrzeżonych przy badaniu, należy donieść Deputacji szkolnej, o ile ich nie można usunąć bezpośrednio w drodze ustnego porozumienia z kierownikiem szkoły.

Zwiedzanie budynku szkolnego i ubikacyj szkolnych jest lekarzowi szkolnemu każdocześnie dozwolone; nie powinien on jednak niepotrzebnie przeszkadzać nauce.

§ 3.

C. Nadzór nad stanem zdrowotnym szkoły.

Lekarz szkolny winien na ogół sprawdzić wady cielesne i skłonności chorobliwe oraz śledzić je w dalszym rozwoju;

dalej winien on wskazać środki, które ma szkoła zastosować wobec cieleśnie ułomnych lub chorych uczniów.

Lekarz szkolny nie leczy bezpośrednio, wyjąwszy wypadki nagłe. O ile zachodzi u jakiegoś ucznia potrzeba leczenia lub rozpoczęcia osobnego postępowania leczniczego celem usunięcia stwierdzonych ułomności lub choroby, należy powiadomić o tem rodziców lub ich zastępców za pośrednictwem kierownika szkoły przy współdziałaniu siostry szkolnej. (Osobne formularze).

§ 4.

Każdego nowowstępującego ucznia oraz uczniów przybyłych z innych miejscowości, którzy nie przynieśli świadectwa lekarskiego, winien lekarz szkolny zbadać i stwierdzić ich stan zdrowia i rozwoju fizycznego. W pierwszych czterech tygodniach roku szkolnego dokonuje on oględzin dzieci nowoprzyjętych do szkoły celem stwierdzenia chorób zaraźliwych i niedopuszczenia dzieci jeszcze niezdolnych do szkoły. W następnych tygodniach po rozpoczęciu szkoły należy przeprowadzić dokładne zbadanie dzieci, możliwie w obecności rodziców. Badaniem tem stwierdza się, które dzieci wymagają osobnego nadzoru lekarskiego lub uwzględnienia przy nauce, n. p. przydzielenia osobnego miejsca w ławkach z powodu słabego wzroku lub słuchu, zwolnienia z nauki w pojedyńczych przedmiotach.

§ 5.

Dla każdego zbadanego dziecka należy wygotować wykaz osobowy, który prowadzi się z nim z klasy do klasy podczas całego okresu szkolnego. Wykazy osobowe przechowuje się dla każdej klasy w osobnej teczce.

Każde dziecko otrzymuje uwagę o ogólnym stanie rozwoju fizycznego i odżywiania, a mianowicie:

a) **dobrą,** jeżeli jest silnie rozwinięte, dobrze odżywiane oraz ma zdrowy kolor cery,

b) **średnią,** jeżeli jest średnio rozwinięte i odżywiane,

c) **złą,** jeżeli ma skłonności chorobliwe, chroniczną chorobę, silną anemję i jest marnie odżywiane.

Wagę i miarę należy wpisać corocznie w odnośną rubrykę. Stwierdzenie ostrości wzroku następuje corocznie przez szkolnego lekarza okulistę w obecności nauczyciela. Należy podać także stan szczególny jak np. zez, plamy rogówki, zapalenia spojówki itp.

Badanie słuchu przeprowadza się w odległości 8 metrów przy szepcie. O ile szept ten do 8 metrów się słyszy, należy

oznaczyć słuch jako „dobry"; jako „słaby" należy go oznaczyć, o ile szept się słyszy tylko w oddaleniu 4 metrów, a jako „zły", o ile zrozumieć go można tylko z bliska. Stan szczególny, jak ropienie uszu lub tpd., należy także zapisać.

Zęby należy określić jako „dobre", o ile są zupełnie zdrowe, jako „uszkodzone" przy dwu zepsutych zębach, jako „złe" przy więcej zepsutych zębach.

Stan umysłowy określa się według spostrzeżeń nauczyciela o zdolności dziecka jako „normalny", „słaby" i „zły". Przekazanie dzieci mało uzdolnionych do szkoły pomocniczej następuje w porozumieniu z nauczycielami i kierownikami szkoły.

§ 6.

Płuca należy zbadać przez opukiwanie i auskultację tylko wtedy, gdy słaby rozwój klatki piersiowej lub oświadczenia rodziców lub spostrzeżenia nauczyciela wskazują na istnienie choroby piersiowej.

Na choroby gruźlicze należy zwracać osobną uwagę; lekarz szkolny winien użyć wszystkich możliwych środków, które są w tym wypadku wskazane w interesie chorego wzgl. ogółu. (Doniesienie do opieki przeciwgruźliczej itd.).

§ 7.

I przy zjawieniu się innych zakaźnych chorób, szczególnie przy zwalczaniu zawszenia, winien lekarz szkolny kontrolować, gdzie zachodzi potrzeba, i niedopuścić do rozszerzenia się choroby.

W tym celu należy mu podać niezwłocznie do wiadomości wszystkie do kierownictwa szkoły wpływające zgłoszenia o zaraźliwych chorobach uczniów i nauczycieli.

§ 8.

Lekarz szkolny winien zwiedzić każdą klasę przynajmniej dwa razy w roku a zjawić się w szkole przynajmniej raz w miesiącu. W każdej liście, służącej do badań lekarskich a znajdujące się w szkole, zapisuje się dzieci, które wstąpiły do szkoły w ciągu roku szkolnego, lub takie, które nauczyciel klasy z jakichkolwiek powodów wyznacza do badania.

§ 9.

Dzieci, mające opuścić szkołę, należy jeszcze dokładnie zbadać; oprócz tego należy udzielić porad uczniom, obarczonym jakąś ułomnością, co do wyboru zawodu.

§ 10.

Przy badaniu dzieci należy uwzględnić szczególnie u dziewcząt ich uczucie wstydu i ograniczyć je do ogólnej potrzeby.

§ 11.

Lekarze szkolni schodzą się conajmniej dwa razy w roku celem omówienia i osiągnięcia jednolitego postępowania w wykonywaniu swych czynności jakoteż w wszystkich sprawach higjeny szkolnej.

§ 12.

Lekarz szkolny jest w razie potrzeby zobowiązany wziąć udział w posiedzeniach Deputacji Szkolnej, na których omawia się sprawy higjeny szkolnej i wprowadzenie urządzeń dobroczynnościowych.

§ 13.

Lekarze szkolni winni najpóźniej do 1 września każdego roku złożyć Magistratowi piśmienne sprawozdanie według jednolitych zasad o swej działalności z ubiegłego roku szkolnego.

§ 14.

Jeżeli lekarz szkolny nie może urzędować dłużej niż 14 dni, winien on postarać się o zastępcę.

§ 15.

Do przeprowadzenia zarządzeń w zakresie lecznictwa szkolnego należy używać możliwie formularzy. Wprowadzenie i zmianie formularzy zależy od porozumienia się Deputacji Szkolnej z lekarzami szkolnymi.

§ 16.

Magistrat zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu służbowego każdocześnie w porozumieniu z lekarzami szkolnymi.

Katowice, dnia 13 października 1920 r.

Magistrat.

4) Regulamin

służbowy dla szkolnych lekarzy okulistów miasta Katowic,

z dnia 13 października 1920 r.

I.

Szkolny lekarz okulista jest zobowiązany zbadać wszystkie dzieci szkolne, przekazane mu przez lekarza szkolnego lub przez kierownika szkoły. Jest on zobowiązany wpisać wynik badania do wykazu osobowego, przy zmianach wzgl. wadach refrakcji należy podać cyfrowo rodzaj wady wzrokowej. (Badanie wzroku wszystkich dzieci szkolnych zastrzeżone jest lekarzowi szkolnemu, jednakowoż badania te mogą przeprowadzić gospodarze klas za pomocą tablic Cohna po udzieleniu im wskazówek przez lekarza szkolnego lub szkolnego lekarza okulisty).

II

Szkolny lekarz okulista nie jest zobowiązany leczyć dzieci szkolnych chorych na oczy, z wyjątkiem dzieci niezamożnych, przekazanych mu do leczenia przez Magistrat lub przez kierownika szkoły. Jeżeli okaże się konieczność zakupienia okularów, jest szkolny lekarz okulista zobowiązany podać rodzaj szkieł, które dany uczeń ma nosić.

III.

Szkolny lekarz okulista jest zobowiązany złożyć piśmienne sprawozdanie z swych czynności Deputacji Szkolnej i lekarzowi powiatowemu najpóźniej do dnia 15 sierpnia za ubiegły rok szkolny.

W sprawozdaniu tem należy podać:

1. ilość przeprowadzonych badań,
2. ilość i rodzaj stwierdzonych chorób wzgl. wad wzrokowych,
3. ilość leczonych dzieci szkolnych przy zapodaniu rodzaju leczenia.

Zresztą obwiązuje regulamin dla lekarzy szkolnych miasta Katowic również szkolnych lekarzy okulistów.

Katowice, dnia 13 października 1920 r.

Magistrat.

5) Przepisy
dla pedli i palaczy szkół miejskich miasta Katowic

z 30 lipca 1907 r.

A. Przepisy dla pedli.

§ 1.

Pedel winien:

a) oznaczać się trzeźwością, przyzwoitością, czystością i gospodarnością,

b) odnosić się do kierownika (dyrektora) i nauczycieli grzecznie, do uczniów spokojnie, lecz energicznie.

§ 2.

Bezpośrednim przełożonym pedla jest kierownik (dyrektor), pedel więc jest zobowiązany, wykonać należycie i szybko jego zarządzenia i polecenia.

§ 3.

Do zakresu działalności pedla należy:

1. nadzorowanie gmachu i gruntu szkolnego. Jest on zatem odpowiedzialny za budynek oraz wszystek inwentarz. On wzbrania dostępu osobom, które w zakładzie nie mają nic do czynienia i niedopuszcza do niewłaściwego używania gruntu szkolnego. O wszelkich uszkodzeniach powiadamia kierownika (dyrektora), drobniejsze uszkodzenia naprawia sam,
2. utrzymywanie wzorowego porządku i czystości:
   a) na chodnikach około gmachu szkolnego. W porze zimowej przy gołoledzi posypuje chodniki piaskiem lub popiołem oraz oczyszcza je przy odwilży. Za ew. nieczystość ponosi policyjnie odpowiedzialność,
   b) w gmachu szkolnym. On dba o to, żeby sale klasowe, gabinety, kancelarja, sala nauczycielska, aula, schody i korytarze były codziennie po nauce przewietrzane i zamiatane, żeby stoły, katedry, krzesła, ławki, szafy, piece i okienice były codziennie ścierane oraz 3 razy rocznie myte, żeby okna były co miesiąc czyszczone. Wszystkie ubikacje

szkolne winny być gruntownie szorowane 3 razy rocznie, a to w czasie wakacyj letnich, feryj świątecznych Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych. Wychodki, które wymagają szczególnej czystości, należy spłukać codziennie, szorować raz w tygodniu a dezynfekować 3 razy rocznie.

3. Zaopiekowanie się w porze zimowej ogrzewaniem centralnem. W razie potrzeby jest on zobowiązany ogrzewać sale szkolne. W tym celu musi być obeznany z urządzeniem ogrzewania centralnego. Za braki lub uszkodzenia, które powstają z jego winy, staje się odpowiedzialnym. Sale klasowe winny być przed 8,00 rano należycie ogrzewane (14° Cel.).

Dla pedli szkół nieposiadających ogrzewania centralnego:

dostarczony do ogrzewania ubikacyj szkolnych materjał opałowy winien pedel zamagazynować i obchodzić się z nim oględnie i oszczędnie. Jak długo tego chłodna pogoda wymaga, winien pedel opalać od godz. 5-tej rano klasy i biuro kierownika (dyrektora).

§ 4.

Do drobniejszych funkcyj pedla należy:

otwieranie bram szkolnych 15 minut przed rozpoczęciem nauki, regulowanie zegara szkolnego co dwa dni, punktualne dzwonienie na lekcje, wydawania atramentu i kredy, odnoszenie listów urzędowych itd. Po ukończeniu nauki zamyka główne drzwi; bramę szkolną wraz z innemi drzwiami zamyka, o ile nie ma wykładów lub zebrań, w zimie o godzinie 20-tej (8 popołudniu), a w lecie o godz. 22-giej (10 wieczorem).

§ 5.

Urlopu na trzy dni może pedlowi udzielić kierownik (dyrektor); dłuższego urlopu udziela Magistrat.

§ 6.

Zajęcia uboczne pedla wymagają zezwolenia Magistratu.

§ 7.

Przyjmowanie obcych osób do mieszkania służbowego lub ubikacyj ubocznych jest pedlowi surowo wzbronione.

§ 8.

Pedlowi nie wolno bez zezwolenia Magistratu trzymać ptactwa lub innych zwierząt.

B. Przepisy dla palaczy.

§ 1.

Ubikacje szkolne opala się, o ile temperatura o godz. 5-tej rano wynosi mniej niż 7° Celzjusza.

§ 2.

Obowiązkiem palacza jest utrzymywać ubikacje centralnego ogrzewania w stanie czystym a wszystkie części metalowe w stanie świecącym.

§ 3.

Kurki, wentyle i zasuwy należy codziennie badać na ich sprawne funkcjonowanie, a to w ten sposób, że się je raz dziennie całkowicie otwiera i całkowicie zamyka, aby zapobiec nasadzaniu się kamienia i brudu.

§ 4.

Czerpanie wody z kotła jest wzbronione.

§ 5.

Wskazówki dla obsłużenia otworów powietrznych:

a) zimą jest klapa letnia (górna) stale zamknięta, klapa dla powietrza ciepłego (środkowa) jest stale otwarta, klapa zimowa (dolna) jest w dzień otwarta, a na noc zamknięta,

b) latem jest klapa letnia (górna) stale otwarta, klapa dla powietrza ciepłego (środkowa) i klapa zimowa (dolna) jest stale zamknięta.

Katowice, dnia 30 lipca 1907 r.

Magistrat.

6) Statut
Kuratorjum szkoły wydziałowej męskiej w Katowicach

z dnia 14 lutego 1908 r. w brzmieniu uchwały z dnia 27 czerwca 1927 r.

§ 1.

Kuratorjum szkoły wydziałowej męskiej składa się:
1. z 2 członków Magistratu,
2. z 6 radnych miejskich,
3. z 6 obywateli obeznanych z sprawami wychowawczemi i szkolnemi, oraz znających dobrze stosunki miejscowe,
4. z kierownika szkoły.

Wyznania: katolickie, ewangelickie i żydowskie muszą w Kuratorjum być zastąpione.

Powiatowy inspektor szkolny, jako zastępca szkolnej władzy nadzorczej — uczestniczy w posiedzeniach Kuratorjum i ma na każde żądanie być wysłuchany.

§ 2.

Członków z ramienia Magistratu i z pośród nich przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego mianuje dyrygent Magistratu. Dyrygent Magistratu uprawniony jest pozatem każdego czasu sam wstąpić do Kuratorjum i objąć przewodnictwo z pełnem prawem głosu.

Członków z Rady miejskiej wybiera Rada miejska.

Członków z obywatelstwa wybierają członkowie Magistratu i Rady miejskiej, należący do Kuratorjum.

Mianowania członków Magistratu członkami Kuratorjum odbywa się na przeciąg ich okresu wyborczego; taksamo wybierani zostają członkowie z Rady Miejskiej na przeciąg ich okresu wyborczego. Wybór członków z obywatelstwa następuje na przeciąg sześciu lat; wybrani są jednakowóż uprawnieni złożyć swój urząd po trzech latach. Odnośnie do objęcia urzędów obowiązują przepisy ustawowe, miarodajne dla niepłatnych urzędów gminnych.

Członkowie oznaczeni w § 1 liczba 2 i 3 podlegają zatwierdzeniu szkolnej władzy nadzorczej.

§ 3.

Kuratorjum szkoły wydziałowej męskiej jest organem Magistratu i jako takie zobowiązane zastosować się do jego zarządzeń. Koratorjum wykonuje zarazem współudział w na-

dzorze szkolnym, zastrzeżony gminom i ich organom ustawą z dnia 11 marca 1872 r. Kuratorjum postępuje przytem jako organ szkolnej władzy nadzorczej i jest zobowiązane w zasadzie zastosować się do jej zarządzeń.

Rozmiar tych uprawnień, które w istocie mają być równe uprawnieniom istniejącej tutaj Deputacji Szkolnej, określa szkolna władza nadzorcza.

§ 4.

Posiedzenia Kuratorjum odbywają się w miarę potrzeby. Na posiedzenia zaprasza przewodniczący piśmiennie z podaniem porządku obrad.

§ 5.

Uchwały Kuratorjum zapadają większością głosów; przy równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

Powzięcie ważnych uchwał nastąpić może tylko wtenczas, jeżeli jest obecna połowa członków włącznie z przewodniczącym lub jego zastępcą. Jeżeli zwołuje się Kuratorjum po raz drugi do obradowania nad jednym i tym samym przedmiotem, wtenczas obecni członkowie są uprawnieni do powzięcia uchwał bez względu na ich ilość. Przy drugiem zwołaniu musi się bezwzględnie zwrócić uwagę na ten przepis.

W obradowaniu i uchwaleniu nad sprawami, w których poszczególni członkowie osobiście są interesowani, nie wolno tymże członkom brać udziału.

§ 6.

O powziętych uchwałach prowadzić należy protokóły, które należy podpisać przez obecnych członków. Protokóły należy zbierać w książce, którą po jej zamknięciu należy przechowywać przez 20 lat.

§ 7.

Przewodniczący może polecić członkom Kuratorjum pilnowanie lub zastępowanie pojedyńczych spraw.

Katowice, dnia 27 czerwca 1927 r.

Magistrat.

Zatwierdzenie Województwa Śląskiego z dnia 26 sierpnia 1927 r. L. O. P. 22 662.

---

7) Statut Kuratorjum szkoły wydziałowej żeńskiej w Katowicach

z dnia 14 lutego 1908 r. w brzmieniu uchwały z dnia 27 czerwca 1927 r.

§ 1.

Kuratorjum szkoły wydziałowej żeńskiej składa się:

1. z 2 członków Magistratu,
2. z 6 radnych miejskich,
3. z 6 obywateli obeznanych z sprawami wychowawczemi i szkolnemi oraz znających dobrze stosunki miejscowe,
4. z kierowników szkoły.

Wyznania: katolickie, ewangelickie i żydowskie muszą w Kuratorjum być zastąpione.

Powiatowy inspektor szkolny — jako zastępca szkolnej władzy nadzorczej — uczestniczy w posiedzeniach Komisji i ma na każde żądanie być wysłuchany.

§ 2.

Członków z ramienia Magistratu i z pośród nich przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego mianuje dyrygent Magistratu. Dyrygent Magistratu uprawniony jest pozatem każdego czasu sam wstąpić do Kuratorjum i objąć przewodnictwo z pełnem prawem głosu.

Członków z Rady miejskiej wybiera Rada miejska.

Członków z obywatelstwa wybierają członkowie Magistratu i Rady miejskiej, należący do Kuratorjum.

Mianowania członków Magistratu członkami Kuratorjum odbywa się na przeciąg ich okresu wyborczego; taksamo wybierani zostają członkowie z Rady miejskiej na przeciąg ich okresu wyborczego. Wybór członków z obywatelstwa następuje na przeciąg sześciu lat; wybrani są jednakowoż uprawnieni złożyć swój urząd po trzech latach. Odnośnie do objęcia urzędów obowiązują przepisy ustawowe dla niepłatnych urzędów gminnych.

Członkowie oznaczeni w § 1 liczba 2 i 3 podlegają zatwierdzeniu szkolnej władzy nadzorczej.

§ 3.

Kuratorjum jest uprawnione powołać do swych obrad nauczycielki i inne kobiety i powierzyć im szczególne zlecenia. Wyboru tych osób uskutecznia Kuratorjum.

§ 4.

Kuratorjum szkoły wydziałowej żeńskiej jest organem Magistratu i jako takie zobowiązane zastosować się do jego zarządzeń. Kuratorjum wykonuje zarazem współudział w nadzorze szkolnym, zastrzeżony gminom i ich organom ustawą z dnia 11 marca 1872 r. Kuratorjum postępuje przytem jako organ szkolnej władzy nadzorczej i jest zobowiązane w zasadzie zastosować się do jej zarządzeń.

Rozmiar tych uprawnień, które w istocie mają być równe uprawnieniom istniejącej tutaj Deputacji Szkolnej, określa szkolna władza nadzorcza.

§ 5.

Posiedzenia Kuratorjum odbywają się w miarę potrzeby. Na posiedzenia zaprasza przewodniczący piśmiennie z podaniem porządku obrad.

§ 6.

Uchwały Kuratorjum zapadają większością głosów; przy równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

Powzięcie ważnych uchwał nastąpić może tylko wtenczas, jeżeli jest obecna połowa członków włącznie z przewodniczącym lub jego zastępcą. Jeżeli zwołuje się Kuratorjum po raz drugi do obradowania nad jednym i tym samym przedmiotem, wtenczas obecni członkowie są uprawnieni do powzięcia uchwał bez względu na ich ilość. Przy drugiem zwołaniu musi się bezwzględnie zwrócić uwagę na ten przepis.

W obradowaniu i uchwaleniu nad sprawami, w których poszczególni członkowie osobiście są interesowani, nie wolno tymże członkom brać udziału.

§ 7.

O powziętych uchwałach prowadzić należy protokóły, które należy podpisać przez obecnych członków. Protokóły należy zbierać w książce, którą po jej zamknięciu należy przechowywać przez 20 lat.

§ 8.

Przewodniczący może polecić członkom Kuratorjum pilnowanie lub zastępowanie pojedyńczych spraw.

Katowice, dnia 27 czerwca 1927 r.

Magistrat.

Zatwierdzenie Województwa Śląskiego z dnia 26 sierpnia 1927 r. L. O. P. 22 662.

---

8) Regulamin administracyjny dla miejskich szkół średnich ogólnokształcących w Katowicach

z dnia 12 lutego 1919 r. w brzmieniu uchwały z dnia 13 września 1927 r.

I. Rada Rodzicielska. *)

§ 1.

Dla każdej miejskiej szkoły średniej (męskie gimnazjum matematyczno-przyrodnicze, gimnazjum i liceum żeńskie połączone z liceum wyższem) w Katowciach będzie utworzona Rada Rodzicielska.

Rada Rodzicielska składa się:

a) z przewodniczącego Wydziału Szkolnego (§§ 4 i dalsze); może on się dać zastąpić przez członka wydziału szkolnego, któremu powierzono decernat dla danej szkoły;

b) z dyrektora szkoły lub jego zastępcy;

c) z dziesięciu wybranych członków, z których 6 musi być rodzicami dzieci uczęszczających do danej szkoły; w połowie mogą i kobiety być wybrane.

Rada Rodzicielska obraduje pod przewodnictwem dyrektora szkoły lub jego zastępcy. Przewodniczący Wydziału Szkolnego lub jego zastępca, obecni na posiedzeniu, są uprawnieni do objęcia przewodnictwa. Radę Rodzicielską musi się

---

*) Postanowienia § 1 — § 3 włącznie nie zostały dotychczas nigdzie zastosowane, ponieważ utworzenie „Komitetu Rodzicielskiego" reguluje okólnik Województwa Śląskiego z dnia 10 marca 1925 r. L. O. P. 6338.

zwołać conajmniej raz w porze letniej i raz w zimowej. Również musi ona być zwołana na wniosek więcej niż połowy wybranych członków, wymieniający ważną sprawę, nad którą należy obradować i złożony u przewodniczącego. Przewodniczący może w razie potrzeby zaprosić na posiedzenie również inne siły nauczycielskie zakładu jak również lekarza szkolnego (lekarza miejskiego).

Członków podanych wyżej pod c) wybiera Wydział szkolny na trzy lata, w połowie na propozycję dyrektora. Członkostwo w Radzie Rodzicielskiej nie ustaje po wystąpieniu danego (ej) ucznia (uczennicy) ze szkoły.

§ 2.

Członkowie Rady Rodzicielskiej z wyboru (§ 1 ust. 2 c) zostaną przy wprowadzeniu ich w Radę Rodzicielską zobowiązani przez przewodniczącego do poufnego traktowania przedmiotów obrad, oznaczonych jako poufne. Członków, którzy naruszą to zobowiązanie, może Wydział Szkolny zwolnić z ich urzędu honorowego.

§ 3.

Zadaniem Rady Rodzicielskiej jest popieranie i pogłębianie stosunków między szkołą a domem rodzicielskim. Dom rodzicielski będzie się starał w Radzie Rodzicielskiej zużytkować dla szkoły swoje spostrzeżenia i doświadczenia i w tym celu życzenia z kół rodziców, które odnoszą się do ruchu szkolnego, karności szkolnej, wychowania fizycznego, umysłowego i moralnego dzieci jak również sprawy, mające znaczenie ogólne, będzie podawał do wiadomości dyrektora w ustnej rozmowie. W tej samej dziedzinie będzie szkoła w Radzie Rodzicielskiej starała się uświadamiać i objaśniać koła rodzicielskie. Uprawnienia nadzorcze nie przysługują Radzie Rodzicielskiej jako organowi jedynie doradczemu i pośredniczącem. Sprawy uczniów (uczennic) pojedyńczych przekazywać sie bedzie kierownikowi zakładu lub odnośnym siłom nauczycielskim.

II. Wydział Szkolny.

§ 4.

Dla załatwienia spraw miejskich średnich zakładów naukowych w Katowicach w myśl poniższych przepisów tworzy się Wydział Szkolny.

Wydział Szkolny jako miejska deputacja administracyjna jest powołany do zarządzenia bieżącemi sprawami miejskich

szkół średnich. W sprwach państwowej kompetencji postępuje on na mocy zlecenia państwowej władzy szkolnej.

§ 5.

Wydział Szkolny składa się:

a) z burmistrza (lub według decyzji tegóż z innego członka Magistratu) jako przewodniczącego,
b) z 3 dalszych członków Magistratu,
c) z 6 radnych miejskich,
d) z 6 obywateli z prawem głosu w myśl ustawy o ustroju gminnym; kobiety również mogą być wybierane,
e) z nauczycieli (lek) wyższych zakładów naukowych, podlegających kompetencji wydziału szkolnego — najwyżej 4 członków, w tem kierownik (czka), jeżeli istnieje jednolity zakład, jeżeli zakłady męski i żeński są oddzielone, do komisji należeć winni kierownicy (czki) każdego oddzielonego zakładu. Najmniejsza liczba członków — nauczycieli wynosi 2 — przy jednym zakładzie; przy więcej zakładach 3 — włącznie kierownika (czki). Jeżeli przyłączony jest zakład żeński wybiera się, o ile możliwie, przynajmniej jedną kobietę.
Wymienionych pod b) powołuje burmistrz, pod c) i d) wybiera Rada Miejska — na 3 lata.

Członków wymienionych pod e) wybiera się na przeciąg trzech lat, możliwie na zasadach wyborów proporcjonalnych. Nauczyciele (ki) średnich zakładów naukowych, na które rozciąga się kompetencja Wydziału Szkolnego, tworzą ciało wyborcze; kierownik zakładu najstarszy latami służby kieruje wyborami. Dalsze szczegóły reguluje zwierzchność miasta. Członkowie wymienieni pod e) nie mogą być zarazem członkami Magistratu lub radnymi miasta.

Na posiedzenia Wydziału Szkolnego mogą być zaproszeni przez przewodniczącego pozostali dyrektorowie średnich zakładów naukowych, na które rozciąga się kompetencja Wydziału Szkolnego, lub ich zastępcy.

Taksamo może przewodniczący wydziału szkolnego tam, gdzie urządzono osobne inspekcje techniczne (§ 14), powołać tych inspektorów do dyskusji nad sprawami, należącemi do ich zakresu działania.

Zastępcę przewodniczącego wyznacza burmistrz. Zastępca wykonywa wszelkie uprawnienia i obowiązki także i wtedy, gdy w niniejszym regulaminie jest przewidziane specjalne zastępstwo.

Państwowej władzy szkolnej zastrzega się prawo wysyłania swego przedstawiciela na posiedzenia wydziału szkolnego po porozumieniu się z przewodniczącym wydziału szkolnego.

Na wypadek rozwiązania rady miejskiej lub rady gminnej występują z Wydziału Szkolnego członkowie, wymienieni pod c) i d) z tem, że pozostają w swych urzędach do czasu objęcia urzędów przez swych następców. To samo stosuje się po upływie czasu wyboru na jaki zostali wybrani. Ponowny wybór jest dopuszczalny.

§ 6.

Do zakresu działania Wydziału Szkolnego jako miejskiej deputacji administracyjnej należy przedewszystkiem, o ile techniczno-budowlane organa służbowe miasta nie są kompetentne;

a) nadzór, utrzymanie i remont budynków szkolnych i całego urządzenia zakładu, jak środki naukowe, książki, mapy, zbiory, sprzęty itp.;
b) przygotowanie budżetów, jakoteż wstępne badanie rachunków rocznych;
c) nadzorowanie nad zużyciem środków pieniężnych, przeznaczonych na bieżące wydatki zarządu szkolnego w ramach budżetowych;
d) zatwierdzanie i zmiana postanowień regulaminu szkolnego, które nie odnoszą się do spraw państwowego zarządu szkolnego (por. § 13 ust. 2);
e) powzięcie uchwał nad wnioskami o przyznanie miejsc wolnych od opłat i w sprawach o obniżenie opłat szkolnych;
f) zwalnianie uczniów (uczennic) z powodu niezapłacenia opłat szkolnych (opłat, których ściągnąć nie można).

Objęcie urzędów ubocznych i zatrudnienia ubocznego przez siły nauczycielskie (kierownika szkoły i pozostałe siły nauczycielskie) za wynagrodzeniem ma być dopuszczalne tylko o tyle, o ile można to pogodzić z obowiązkami postawionemi siłom nauczycielskim w urzędzie głównym. Objęcie tych zatrudnień pobocznych wymaga dlatego zezwolenia państwowej władzy szkolnej. Udzielenie tego zezwolenia następuje po porozumieniu się z Wydziałem Szkolnym. Zgody wydziału szkolnego nie wymaga udzielanie nauki w innych zakładach naukowych i nauki prywatnej o tyle, o ile w obu wypadkach ilość czterech godzin tygodniowo nie zostaje przekroczona, oraz prace naukowe i współpraca w państwowych komisjach egzaminacyjnych.

Decyzja państwowej władzy szkolnej nad wnioskami nauczycieli na przełożenie mieszkania poza obszar miasta następuje w porozumieniu z wydziałem szkolnym.

Pozatem należy przed wydaniem decyzji nad wnioskami nauczycieli o zwolnienie z urzędu zasięgnąć opinji wydziału szkolnego.

§ 7.

Do udzielania urlopu nauczycielom na czas do czterech tygodni kompetentny jest kierownik szkoły, bez naruszenia ograniczających przepisów państwoywch. Urlopu na czas do sześciu miesięcy udziela państwowa władza szkolna w porozumieniu się z wydziałem szkolnym. Urlopu trwającego ponad sześć miesięcy udziela państwowa władza szkolna w porozumieniu się z zarządem miasta; przy urlopie zdrowotnym jego zgoda nie jest potrzebna.

§ 8.

Władza miejska, właściwa do wyboru sił nauczycielskich ma wydziałowi szkolnemu przed wyborem dać sposobność do propozycyj.

§ 9.

Przewodniczący wydziału szkolnego lub przez niego ustanowiony członek zarządu miasta fachowiec z zakresu szkolnictwa, należący do wydziału szkolnego, (członek magistratu, urzędnik wyższy) jest uprawniony po poprzedniem ustaleniu czasu w porozumieniu z kierownikiem szkoły, przysłuchiwać się lekcjom.

§ 10.

O zamierzonych większych wizytacjach szkół (rewizjach) przez członków państwowej władzy szkolnej należy na czas zawiadomić przewodniczącego wydziału szkolnego, by mógł w wizytacjach brać udział w charakterze słuchacza jak również by mógł brać udział w konferencji między dyrektorem a członkiem państwowej władzy szkolnej, następującej bezpośrednio po wizytacji.

Przewodniczący wydziału szkolnego jest uprawniony dać się zastąpić w takich wypadkach przez miejskiego decernenta dla spraw szkolnych. Ewentualne sprawozdania i decyzje w związku z tą wizytacją podlegają przepisom o ruchu przechodnim. (§ 11).

§ 11.

Korespondencja pomiędzy państwową władzą szkolną a kierownikami szkół przechodzi przez ręce przewodniczącego wydziału szkolnego. Z pierwopisów i z pism, które jako pilne wysłano bezpośrednio, należy odpis przesłać przewodniczącemu wydziału szkolnego.

Od ruchu przechodniego wyłączone są następujące pisma:

a) sprawozdanie o referendarzach studjów i o siłach żeńskich, ubiegających się o posady (kandydatki na nauczycielki będące w toku przygotowania);

b) sprawy egzaminów;

c) sprawy dotyczące dochodzeń dyscyplinarnych przeciw nauczycielom i przekroczeń uczniów (uczennic). Jednakowoż obowiązany jest kierownik szkoły poufnie powiadomić jaknajspieszniej piśmiennie lub ustnie przewodniczącego wydziału szkolnego o wszystkich sprawach, które powodują złożenie piśmiennego sprawozdania państwowej władzy szkolnej, jak również o ważniejszych faktach go informować.

Przewodniczący wydziału szkolnego jest uprawniony czynić własne uwagi do spraw ruchu przechodniego jak również sprawy te podać pod obrady na posiedzeniu wydziału szkolnego. Pisma same należy jako sprawy pilne kierować dalej, tak by nie powstała żadna zwłoka.

§ 12.

Przewodniczący wydziału szkolnego lub członek wyznaczony przez niego ma miejsce i głos przy egzaminach dojrzałości i przy egzaminach końcowych szkół. Piśmienne prace egzaminowe należy mu na czas przedłożyć. Świadectwa dojrzałości i świadectwa końcowe podpisuje delegat miejski jako „zastępca gminy miejskiej“.

§ 13.

Wydział szkolny jest uprawniony, zaś na żądanie państwowej władzy szkolnej zobowiązany, wyrazić swą opinję wobec państwowej władzy szkolnej lub rozpatrzeć z kierownikami szkół również takie kwestje, które w §§ 6—12 tego regulaminu administracyjnego nie zostały poruszone.

Przed wydaniem regulaminu szkolnego i przed jego zmianą, należy, o ile chodzi o sprawy państwowej administracji szkolnej, wysłuchać opinji wydziału szkolnego.

§ 14.

O ile zarząd miasta w porozumieniu z państwową władzą szkolną wprowadził dla przedmiotów technicznych inspekcje, obowiązują przepisy §§ 6 i d. również dla spraw tych inspekcy.j

III. Przepisy ogólne.

§ 15.

Dokumenty powołania dla sił nauczycielskich wystawia zarząd miasta po zatwierdzeniu przez państwową władzę szkolną dokonanego wyboru.

§ 16.

Przydzielenie referendarzy studjów (sił żeńskich ubiegających się o stanowiska szkolne) i asesorów (nauczycielek pomocniczych), którzy mają być zatrudnieni przy szkołach miejskich dla dalszego kształcenia się lub na posadach nieprzewidzianych planem gospodarczym (budżetem) następuje według liczby stosunkowej, którą należy ustalić w porozumieniu z zarządem miasta. Nazwiska przydzielonych należy podać zarządowi miasta przed objęciem służby.

§. 17.

Zarząd miasta powinien przed powzięciem decyzji o używaniu ubikacyj szkolnych nie do celów tej szkoły wysłuchać opinji jej kierownika. Dla urządzeń, potrzebnych w interesie szkolnictwa (egzaminy i służba przygotowawcza) stoją ubikacje szkolne do dyspozycji państwowej władzy szkolnej.

§ 18.

Prowadzenie kasy i ściąganie opłat szkolnych uskutecznia kasa miejska.

IV. Szczególne obowiązki kierowników szkół.

§ 19.

Kierownicy szkół są obowiązani czynić zadość obowiązkom wynikającym z niniejszego regulaminu administracyjnego. Przedewszystkiem zobowiązani są przewodniczącemu wydziału szkolnego, również na posiedzeniach wydziału szkolnego dawać wyjaśnienia o wszystkich sprawach, do których odnosi się niniejszy regulamin administracyjny.

Do obowiązków kierowników szkół należą mianowicie jeszcze następujące:

a) zestawienie i bieżące prowadzenie spisów inwentarza własności miejskiej oddanej celom szkolnym wedle przepisów administracji miejskiej (por. § 6, lit. a);

b) dostarczanie wykazów potrzebnych przez zarząd miasta dla prowadzenia rachunkowości i kasowości;

c) plan podziału godzin należy przewodniczącemu wydziału szkolnego tak wcześnie przedstawić, by przeciwko niemu mogły być podniesione zarzuty z powodów budżetowych. Ewentualne zmiany podziału godzin lub zarzuty podniesione przeciw niemu przez państwową władzę mają być podane w myśl § 11 do wiadomości przewodniczącego wydziału szkolnego. O planach godzin, planach naukowych i ich zmianach zostaje wydział szkolny powiadomiony na tej samej drodze.

V. Przepisy końcowe.

§ 20.

Wydział szkolny jest uprawniony ustanowić regulaminy dla Rad Rodzicielskich.

§ 21.

Niniejszy regulamin administracyjny wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1919 r. Z dniem tym znosi się moc obowiązującą statutu Kuratorjum wyższej szkoły realnej w Katowicach z dnia 17 listopada 1903 r. i statutu Kuratorjum wyższej szkoły dziewcząt i seminarjum nauczycielskiego żeńskiego, połączonego organicznie z wyższą szkołą dziewcząt w Katowicach z dnia 26 sierpnia 1902 r.

Katowice, dnia 13 września 1927 r.

Magistrat.

Regulamin nie wymaga zatwierdzenia („Provinzial-Schul-Kollegium“ w Wrocławiu z dnia 8. 12. 1918 r. — I. Nr. 9988).

9) O taksach i opłatach szkolnych.

a) Rozporządzenie

Wojewody Śląskiego z dnia 14 listopada 1924 r. wydane w porozumieniu z Radą Wojewódzką, w przedmiocie oznaczenia opłat w szkołach wydziałowych górnośląskiej części Województwa.

W uzupełnieniu rozporządzenia z dnia 20 maja 1924 r. wydanego w przedmiocie opłat szkolnych, postanawiam, że począwszy od pierwszego półrocza 1924/25 **opłaty szkolne w szkołach wydziałowych górnośląskiej części Województwa Śląskiego pobierać należy w wysokości 50% opłat, przepisanych rozporządzeniem Wojewody Śląskiego z dnia 20 maja 1924 r. dla szkół średnich ogólnokształcących.**

Powyższe opłaty nie obowiązują jednakże uczniów i uczennic najniższych czterech klas miejskich szkół wydziałowych, jako klas nie różniących się programem od równoległych klas szkoły powszechnej.

Wojewoda.

Bilski, m. p.

Ogłoszono w dzienniku Urzędowym Wydziału Oświecenia Publicznego Województwa Śląskiego z dnia 25 listopada 1924 r. Nr. 14, poz. 244.

Uwaga: Rozporządzenia z dnia 20 maja 1924 r. nie ogłoszono w niniejszym zbiorze, gdyż w międzyczasie zmienione zostało rozporządzeniem z dnia 29 marca 1926 r. L. Wydz. O. P. 10.440.

b) Rozporządzenie

Wojewody Śląskiego z dnia 28 sierpnia 1925 r. wydane w porozumieniu z Radą Wojewódzką w przedmiocie taks i opłat szkolnych.

1. Na podstawie rozporządzeń Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 1 października 1924 r. Nr. 1730/24 S., z dnia 28 października 1924 r. Nr. 3501/24 S. i z dnia 3 sierpnia 1925 r. Nr. 6827/25 O Prez. zmieniam rozporządzenia Wojewody Śląskiego z dnia 20 maja 1924 r. L. VIII. 11550 (Dz. Urzęd. W. O. P. Nr. 9/10, poz, 155) i z dnia 11 lipca 1924 r. L. VIII. 16492 (Dz. Urz. W. O. P. Nr, 11, poz,

176) w ten sposób, że taksy i opłaty szkolne w szkołach średnich ogólnokształcących, ustalone temi rozporządzeniami, podwyższam pięciokrotnie dla uczniów i uczennic, będących dziećmi obywateli niemieckich i austrjackich.

2. Pobieranie pięciokrotnych opłat szkolnych nie ma zastosowania do dzieci urzędników niemieckich placówek dyplomatycznych i konsularnych w Polsce.

3. Dyrekcje szkół państwowych mogą na podstawie podania, wniesionego przez interesowaną osobę, która jest obywatelem austrjackim, zniżyć opłaty i taksy szkolne do cztero-, trzy-, dwu-, a nawet jednokrotnej wysokości opłat i taks normalnych, jeżeli dany uczeń lub uczennica odpowiada warunkom, wyszczególnionym w przytoczonych rozporządzeniach Wojewody Śląskiego co do postępów w nauce i zachowania się.

Dyrekcje szkół komunalnych winny wnioski konferencji grona nauczycielskiego w sprawie zniżeń, przewidzianych ustępem 1 niniejszego punktu, przedstawiać właściwym Magistratom (urzędom gminnym) do zatwierdzenia.

4. Do dzieci obywateli niemieckich i austrjackich narodowości polskiej należy stosować postanowienia rozporządzeń Wojewody Śląskiego z dnia 20 maja 1924 r. i z dnia 11 lipca 1924 r.

5. W części cieszyńskiej Województwa zachowuje moc obowiązującą rozporządzenie b. Komisji Szkolnej Księstwa Cieszyńskiego z dnia 15 września 1920 r. L. I. 1538/2, zmienione częściowo rozporządzeniem Wojewody Śląskiego z dnia 18 czerwca 1924 r. L. 13703, o ile odnosi się do obywateli państw obcych. Do dzieci obywateli niemieckich i austrjackich należy stosować także w cieszyńskiej części Województwa postanowienia niniejszego rozporządzenia.

6. Sposób przekazywania opłat i taks, pobranych na podstawie niniejszego rozporządzenia, wskazany jest w rozporządzeniu z dnia 20 maja 1924 r. L. VIII-11550.

7. Rozporządzenie niniejsze obowiązuje od początku roku szkolnego 1925/26.

Wojewoda Śląski:

(—) B i l s k i.

L. O. P. 25468.

Ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Wydziału Oświecenia Publicznego Województwa Śląskiego z dnia 10 września 1925 r. Nr. 10, poz. 147.

c) Rozporządzenie

Wojewody Śląskiego z dnia 29 marca 1926 r. wydane w porozumieniu z Radą Wojewódzką w sprawie opłat szkolnych w państwowych i komunalnych szkołach średnich ogólnokształcących.

Zmieniając postanowienia rozporządzeń Wojewody Śląskiego z dnia 20 maja 1924 r. L. VIII. 11550 (Dz. Urz. W. O. P. Nr, 9 i 10) i z dnia 11 lipca 1924 r. L. VIII. 16492 (Dz. Urz. W. O. P. Nr. 11, 1924), ustanawiam zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 2 marca 1926 r. Nr, II, 1589/26 w państwowych i komunalnych szkołach średnich ogólnokształcących następujące taksy z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 1926 r.:

1. taksa wstępna dla uczniów wstępujących poraz pierwszy do państwowej szkoły średniej . . 3 zł.
2. taksa za egzamin wstępny do klasy drugiej lub wyższej (prócz ósmej) państwowej szkoły średniej . . . . , , 10 zł,
3. taksa za egzamin wstępny z różnicy programów , ... , , , 4 zł.
4. taksa za egzamin wstępny do klasy ósmej państwowej szkoły średniej . . . . 20 zł.
5. taksa za egzamin prywatny, zdawany w państwowej szkole średniej . . . . 20 zł.
6. taksa za egzamin dojrzałości w szkołach średnich państwowych i prywatnych . . . . . 12 zł.
7. taksa za pełny egzamin dojrzałości dla eksternów . . . . , , , , 60 zł.
8. taksa za uzupełniający egzamin dojrzałości dla eksternów . . . . , , 15 zł.
9. taksa za wydanie duplikatu świadectwa rocznego lub półrocznego . . . . 5 zł.
10. taksa za wydanie duplikatu świadectwa dojrzałości . . . . , , , , 10 zł.
11. taksa za fundusz gier ruchowych rocznie . . 4 zł.
12. taksa zużycia pomocy naukowych i materjałów rocznie . . . . , , 60 zł.

Taksy wymienione w punktach 1, 6, 7, 8, 9, 10 stanowią dochód państwowy i winny być wpłacane, względnie przelewane, do kas skarbowych na rachunek Wydziału Oświecenia

Publicznego do zarachowania w dziale „Szkolnictwo średnie ogólnokształcące“ preliminarza dochodowego Śląsk. Urzedu Wojewódzkiego.

Taksa za zużycie pomocy naukowych i materjałów (punkt 12) stanowi dochód Skarbu Śląskiego, względnie gmin, utrzymujących szkoły średnie ogólnokształcące.

Uczniowie wpłacają na ręce Dyrekcji szkoły półrocznie po 30 zł. lub w razie częściowego zwolnienia 15 zł. Kwotę uzyskaną z tej opłaty dyrekcje gimnazjów państwowych przelewają do Kasy Skarbowej, dyrekcje zaś komunalnych szkół średnich ogólnokształcących do Kasy Komunalnej (miejskiej).

Oprócz taks wyżej wymienionych uczniowie ponoszą koszta wszelkiego rodzaju zaświadczeń i druków np. dla celów wojskowych, dla uzyskania ulg taryfowych na kolejach itp. Dochód z tego tytułu, odpowiadający rzeczywistym kosztom druków, ma być uiszczany Dyrekcji szkoły na fundusz służący na pokrycie wydatków rzeczowych.

Taks, wymienionych w punktach 2, 3, 4, 5 i 11 nie wpłaca się do Kas Skarbowych. Kwoty, uzyskane z taks wymienionych w punktach 2, 3, 4 i 5, rozdziela Dyrekcja szkoły pomiędzy egzaminatorów wzgl. członków komisyj egzaminacyjnych, jako wynagrodzenie za udział w komisji, podobnie jak taksy za egzaminy eksternów z kursu sześciu klas gimnazjum. Funduszu, powstałego z taksy wymienionej w punkcie 11, używają Dyrekcje szkół według własnego uznania na urządzenie i przybory do zabaw ruchowych, sportów itp. Fundusz, uzyskany z taks na gry ruchowe, a także i na druki, oraz wydatki z tych funduszów czynione, winny być zapisywane jako dochód względnie rozchód w księgach, prowadzonych przez dyrekcję szkół. Z funduszów tych i ich użycia, składają dyrekcje szkół sprawozdanie Wydziałowi Oświecenia Publicznego z końcem roku szkolnego.

Egzamin wstępny do klasy pierwszej jest bezpłatny; bezpłatny jest również egzamin do klasy czwartej, o ile składa go uczeń, przechodzący do tej klasy bezpośrednio po ukończeniu klasy siódmej siedmioklasowej szkoły powszechnej. Nauczyciele, wyznaczeni przez dyrektora szkoły i biorący udział w komisjach egzaminacyjnych do klasy pierwszej, względnie czwartej, żadnego wynagrodzenia z tego tytułu nie otrzymują.

Szkoły prywatne wpłacają taksy za egzamin dojrzałości przeprowadzony w szkole ze swymi uczniami, na odpowiednią pozycję budżetową — zawsze na rachunek Wydziału Oświecenia Publicznego — przesyłają Wydziałowi Oświecenia Publicznego wykaz uczniów (ennic), od których taksy te zostały pobrane, oraz pokwitowanie Kasy Skarbowej na wpłaconą łączną kwotę.

Taksy, wpłacone przez uczniów, zwrotowi zasadniczo nie podlegają. Wyjątkowo mogą być zwrócone taksy, wymienione w punktach 6, 7 i 8 i to tylko w tym wypadku, gdy uczeń (ekstern) z powodu zasłabnięcia lub choroby, powstałej po wpłaceniu taksy, egzaminowi poddać się nie może. O sposobie dokonywania zwrotu taks, wpłaconych do Kas Skarbowych, pouczają §§ 49, 50 i 52 przepisów rachunkowo-kasowych (Dz. Urz. Min. Skarbu z 1921 r. Nr. 45, poz. 564).

Taksa za zużycie pomocy naukowych i materjałów, winna być wpłacona w dwóch równych ratach półrocznych z początkiem danego półrocza najpóźniej do końca drugiego miesiąca. Uczniowie, którzy uzyskali zwolnienie od tej taksy w jednym półroczu, korzystają ze zwolnienia i w następnych półroczach szkolnych, o ile i jak długo istnieją warunki, od których zależy zwolnienie. Od uczniów, którzy przed ostatecznym terminem płatności taksy występują ze szkoły, można nie żądać opłacenia taksy.

Do uiszczenia taks wymienionych obowiązani są zasadniczo wszyscy uczniowie (eksterni). Zwolnień można udzielać jedynie od taksy za egzamin dojrzałości eksternów i od taksy za zużycie pomocy naukowych i materjałów.

Zwolnień od taksy za zużycie pomocy naukowych i materjałów mogą korzystać: a) dzieci rodziców niezamożnych, oraz w szkołach państwowych dzieci czynnych funkcjonarjuszów państwowych i wojskowych zawodowych, pobierających ze Skarbu Państwa uposażenie służbowe, względnie wynagrodzenie — o ile nie jest wiadome, że posiadają znaczniejszy majątek. W tym wypadku płacą rocznie 30 zł., względnie półrocznie 15 zł.

b) w wypadkach zupełnego ubóstwa mogą być zwolnieni w całości jednak w granicach 10% ogółu uczniów całej szkoły.

Od taksy za pełny egzamin dojrzałości eksternów, mogą być zwolnieni w połowie kandydaci zupełnie niezamożni, oraz dzieci czynnych funkcjonarjuszów państwowych i wojskowych zawodowych, a także sami funkcjonarjusze państwowi i wojskowi zawodowi.

Całkowicie zwolnieni od tej taksy mogą być wyjątkowo kandydaci zupełnie ubodzy i to w granicach 10% wszystkich kandydatów, dopuszczonych do egzaminu.

Określonych zwolnień od taksy za zużycie pomocy naukowych i materjałów udzielają co półrocze Rady Pedagogiczne szkół stosownie do stanu majątkowego rodziców uczniom (icom), którzy pilnością i postępami w nauce na to zasługują. Rady Pedagogiczne powinny przy zwolnieniach od taks rozważyć dokładnie warunki, w jakich młodzież poza szkołami pozostaje, nadto jej pilność i postępy w nauce.

Zwolnienia od tej taksy należy odmówić uczniom (icom), którzy nie wykazują należytych postępów w nauce i zachowaniu, a Rada Pedagogiczna doszła do przekonania, że nie są to objawy przejściowe, ale zasadnicze cechy ujemne inteligencji lub charakteru. Opieka domowa ucznia (icy), może odwołać się do decyzji Rady Pedagogicznej, do Urzędu Wojewódzkiego (Wydziału Oświecenia Publicznego), który rozstrzyga ostatecznie.

Od taksy za egzamin dojrzałości eksternów zwalnia Urząd Wojewódzki (Wydział Oświecenia Publicznego).

Zwolnienie następuje z końcem drugiego miesiąca po rozpoczęciu półrocza, na skutek podania, wniesionego do Dyrekcji szkoły przez rodziców, lub opiekę domową ucznia w terminie najdalej miesięcznym po rozpoczęciu danego półrocza. Do podania należy dołączyć stosowne zaświadczenie o stanie majątkowym.

Funkcjonarjusze państwowi i wojskwi zawodowi, których dzieci uczęszczają do państwowych szkół średnich ogólnokształcących nie składają podań o zwolnienie od opłaty. Dyrekcja może jednak zażądać od nich w razie wątpliwości przedłożenia świadectwa o stanie majątkowym lub formalnego zaświadczenia, że interesowany jest pracownikiem państwowym.

Uczniowie (ice), nie zwolnieni od taksy za zużycie pomocy naukowych i materjałów, obowiązani są wpłacić tę taksę bezzwłocznie po zakomunikowaniu im odnośnych decyzyj Rady Pedagogicznej, najpóźniej jednak do końca trzeciego miesiąca danego półrocza, pod rygorem niedopuszczenia do dalszych zajęć szkolnych.

Rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 1925 r. L. O. P. 25468 Dz. U. W. O. P. Nr. 10/1925 zachowuje moc obowiązującą z tą zmianą, że od dzieci obywateli państw obcych, należy pobierać opłaty, wymienione w niniejszem rozporządzeniu, w wysokości pięcio- lub innokrotnej.

Z funduszu powstałego z opłat za zużycie pomocy naukowych i materjałów, Zarządy gmin powinny przeznaczyć najmniej 1/10 na zakupno środków naukowych dla danej szkoły.

Bilski, m. p.

Celem wykonania niniejszego rozporządzenia P. Wojewody Śląskiego w obecnem półroczu szkolnem, Wydział Oświecenia Publicznego przedłuża do dnia 15 maja 1926 r. termin ściągnięcia dodatkowych opłat, które powstały skutkiem zmian, wprowadzonych powyższem rozporządzeniem. W szczególności odnosi się to do wypadków, w których uczeń,

zwolniony od opłaty za zużycie pomocy naukowych i materjałów do zł. 4 półrocznie na podstawie dawnych przepisów, powinien wpłacić 15 wzgl. 30 zł. za bieżące półrocze na podstawie obecnego rozporządzenia.

W następnych latach szkolnych należy opłaty ściągać ściśle w terminach, oznaczonych rozporządzeniem.

Za Wojewodę:
(—) Dr. Farnik,
w z. Naczelnika Wydziału.

L. W. O. P. 10440.

Ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Wydziału Oświecenia Publicznego Województwa Śląskiego z dnia 30 kwietnia 1926 r. Nr. 4, poz. 63.

d) Rozporządzenie

Wojewody Śląskiego z dnia 29 marca 1926 r. wydane w porozumieniu z Radą Wojewódzką w sprawie zmian niektórych postanowień o opłatach szkolnych w komunalnych szkołach średnich ogólnokształcących i wydziałowych w górnośląskiej części Województwa Śląskiego.

1. Przepisy o zwolnieniach od taksy za zużycie pomocy naukowych i materjałów zmieniam odnośnie do komunalnych szkół średnich ogólnokształcących o tyle, że dzieci czynnych i emerytowanych funkcjonarjuszów państwowych, komunalnych i wojskowych zawodowych, pobierających uposażenie służbowe, względnie wynagrodzenie ze Skarbu Państwa, ze Skarbu Śląskiego lub kas gminnych obowiązane są do opłaty taksy, wymienionej w punkcie 11 rozporządzenia Wojewody Śląskiego z dnia 20 maja 1924 r. w tej samej wysokości, w jakiej uiszczają ją wszyscy inni uczniowie zakładu. Zwolnienie dzieci wyżej wspomnianych funkcjonarjuszów od taksy uzależnia się od posiadania przez nich warunków, przepisanych w cytowanem rozporządzeniu Wojewody Śląskiego dla wszystkich innych uczniów zakładu. Wskutek tego uchyla się postanowienie, zawarte w pierwszych 3 zdaniach punktu c), rozporządzenia Wojewody Śląskiego z dnia 11 lipca 1924 roku.

2. Począwszy od drugiego półrocza roku szkolnego 1925/26 ustanawiam w komunalnych szkołach średnich ogólnokształcących taksę administracyjną w wysokości 40 zł., w szkołach zaś wydziałowych w wysokości 20 zł. rocznie. Taksy administracyjne powinny być wpłacane do kas komu-

nalnych w dwóch równych ratach półrocznych, w terminach, przewidzianych dla taks za zużycie pomocy naukowych. Dochód z nich przeznacza się na pokrycie rzeczowych wydatków szkolnych.

3. W rozporządzeniu Wojewody Śląskiego z dnia 14 listopada 1924 r. w przedmiocie oznaczenia opłat w szkołach wydziałowych górnośląskiej części Województwa, uchylam ustęp drugi.

4. Postanowienia powyższe obowiązują od półrocza II. roku szkolnego 1925/26.

Wojewoda:

(—) Bilski.

Ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Wydziału Oświecenia Publicznego Województwa Śląskiego z dnia 15 czerwca 1926 r. Nr. 5—6, poz. 93.

e) Rozporządzenie

Wojewody Śląskiego z dnia 13 sierpnia 1926 r. wydane w porozumieniu z Radą Wojewódzką w sprawie opłat w komunalnych szkołach średnich ogólnokształcących i wydziałowych.

Zmieniając rozporządzenie, wydane w powyższej sprawie w dniu 29 marca 1926 r. (Dz. Urz. W. O. P. Nr. 4, poz. 63 i Nr. 5—6, poz. 93).

1. Uchylam punkt 1 rozp. z dnia 29 marca 1926 r. (Nr. 5—6, poz. 93), a natomiast rozciągam moc obowiązującą zarządzenia, zawartego w punkcie a) na str. 125 Dz. Urz. W. O. P. (Nr. 4, poz. 63) także na komunalne szkoły średnie ogólnokształcące i wydziałowe, skutkiem czego dzieci czynnych funkcjonarjuszów państwowych i zawodowych wojskowych, oraz funkcjonarjuszów komunalnych, korzystają w wymienionych wyżej szkołach ze zwolnień, przewidzianych w przytoczonym punkcie „a)" pod warunkami, przewidzianemi w dalszych postanowieniach rozporządzenia (Dz. Urz. W. O. P. Nr. 4, poz. 63).

2. Uzupełniam punkt 2 rozp. z dnia 29 marca 1926 r. (Dz. Urz. W. O. P. Nr. 5—6, poz. 93) postanowieniem, że Rady Pedagogiczne mogą zwalniać 50% dzieci, rodziców nizeamożnych od taksy administracyjnej w całości, o ile ci uczniowie (uczennice) w ostatniem świadectwie rocznem, względnie półrocznym wykazie cenzur, wykazują notę z zachowania conajmniej dobrą, a postępy dostateczne.

3. Uzupełniam punkt 3. rozp. z dnia 29 marca 1926 r. (Dz. Urz. W. O. P. Nr. 5—6, poz. 93) postanowieniem, że powyższe zwolnienia od opłat dla tych szkół ustanowionych należy stosować także w szkołach wydziałowych w rozmiarach procentowych, przewidzianych niniejszem rozporządzeniem.

4. Wyjaśniam, że gminom przysługuje prawo upoważnienia Rad Pedagogicznych kom. szkół średnich ogólnokształcących i wydziałowych do zwalniania młodzieży od opłat w procencie wyższym od ustanowionego niniejszym i poprzedniemi rozporządzeniami, że jednakże nie mogą z tego tytułu rościć sobie pretensje do podwyższenia im subwencji, przyznanej ze Skarbu Śląskiego.

Wojewoda:
(—) Bilski.

Ogłoszono w Dzienniku Urzędowym Wydziału Oświecenia Publicznego Województwa Śląskiego z dnia 28 sierpnia 1926 r. Nr. 8, poz. 160.

---

10) Statut miejscowy dotyczący przemysłowej szkoły dokształcającej w Katowicach

z dnia 3 kwietnia 1917 w brzmieniu uchwały z dnia 10 maja 1926 roku.

Na podstawie § 120, 142 i 150 ordynacji przemysłowej Rzeszy Niemieckiej ustala się dla okręgu gminy Katowice, po wysłuchaniu zainteresowanych przemysłowców i robotników, tudzież za zgodą Rady miejskiej, co następuje:

§ 1.

Wszyscy w obrębie miasta Katowic nieprzejściowo zatrudnieni młodociani pracownicy przemysłowi są obowiązani do uczęszczania do dokształcających szkół przemysłowych i do wzięcia udziału w nauce w dniach wyznaczonych przez Magistrat aż do końca tego roku szkolnego, w którym ukończą 18 rok życia o ile przed osiągnięciem tego wieku nie otrzymali świadectwa normalnego ukończenia szkoły zawodowej dokształcającej, lub o ile przed osiągnięciem tego wieku nie ukończyli jeszcze prawidłowej nauki zawodowej.

Obowiązek uczęszczania do szkoły istnieje również w czasie bezrobocia.

§ 2.

Od obowiązku tego uwolnieni mogą być tylko tacy robotnicy przemysłowi, którzy posiadają uprawnienie do jednorocznej służby wojskowej i pozatem ci, którzy się wykażą, że posiadają te wiadomości i wprawę, których przyswojenie jest celem tego zakładu.

§ 3.

Robotnicy przemysłowi, nie obowiązani podług niniejszego statutu do uczęszczania do szkoły mogą na własne życzenie być dopuszczeni do nauki w szkole przemysłowej. Tytułem opłaty szkolnej winni płacić miesięcznie 50 fenigów.

O dopuszczeniu takich uczniów decyduje Kuratorjum, które przy udowodnionej niezamożności uprawnione jest do zwolnienia ucznia od opłaty szkolnej bądź to zupełnie lub też częściowo.

(Statut miejscowy dotyczący pobierania opłat na rzecz przemysłowej szkoły dokształcającej

z dnia 15 grudnia 1910 r.) / 19 stycznia 1911 r.)

§ 4.

Celem zapewnienia regularnego uczęszczania do szkoły dokształcającej przez obowiązanych do tego, jak również celem zapewnienia porządku w szkole dokształcającej i odpowiedniego zachowywania się uczniów, wydaje się następujące postanowienia:

1. Robotnicy przemysłowi, obowiązani do uczęszczania do szkoły dokształcającej winni na czas jawić się w szkole. Bez należytego usprawiedliwienia nie wolno im opuszczać nauki;
2. Uczniowie powinni sami postarać się o potrzebne przybory naukowe, i przynieść je z sobą na lekcje;
3. Obowiązani są przestrzegać regulaminu szkolnego, wydanego dla szkoły dokształcającej;
4. Obowiązani są jawić się w szkole z umytą twarzą i umytemi rękami, jak również w czystem ubraniu;
5. Nie wolno im przeszkadzać w nauce przez nieodpowiednie zachowanie się, jak również nie wolno niszczyć lub psuć urządzeń szkolnych i przyborów naukowych;

6. Wystrzegać się w budynku szkolnym, w drodze do szkoły i ze szkoły wszelakich psot i hałasów; palenie w ubikacjach budynku szkolnego, na podwórzu szkolnem i w pobliżu szkoły jest wzbronione;
7. Wobec kierownika i nauczycieli szkoły obowiązani są do bezwarunkowego posłuszeństwa, jak również obowiązani są wystrzegać się wszelkich wybryków w stosunku do pedla szkolnego.

Wykroczenia karane będą karami karceru do 6 godzin podczas czasu wolnego od nauki szkolnej lub podług § 150 nr. 4 ordynacji przemysłowej grzywną do 10 marek, a w wypadku niezamożności aresztem do trzech dni o ile przepisy ustawowe nie przewidują kary wyższej.

§ 5.

Rodzicom i opiekunom nie wolno wstrzymywać ich synów wzgl. wychowanków od obowiązkowego uczęszczania do szkoły dokształcającej; przeciwnie zobowiązani są pomagać im aby mieli do tego celu potrzebny wolny czas.

§ 6.

Przedsiębiorcy przemysłowi zobowiązani są każdego robotnika przemysłowego, we wieku w którym uczęszczać winien do szkoły dokształcającej, najpóźniej w 6-tym dniu po przyjęciu do pracy zgłosić pisemnie u kierownika szkoły, a najpóźniej w 3-cim dniu po zwolnieniu go z pracy, pisemnie odmeldować. Przedsiębiorcy przemysłowi winni uczniów w dniach szkolnych wcześniej zwolnić z pracy, by uczniowie na czas, umyci i przyzwoicie ubrani mogli się jawić na lekcjach.

§ 7.

Przedsiębiorcy przemysłowi obowiązani są donieść kierownikowi szkoły na piśmie, o chorobie zatrudnionego przez nich ucznia najpóźniej do trzech dni. W ważnych wypadkach mogą przedsiębiorcy przemysłowi prosić kierownictwo szkoły o uwolnienie ucznia na pewien czas od nauki szkolnej. Podanie o uwolnienie winno być wystosowane do kierownictwa przed zamierzonem uwolnieniem tak, by kierownik w razie potrzeby mógł uzyskać decyzji Kuratorjum.

§ 8.

Rodzice i opiekunowie, działający przeciw § 5, oraz przedsiębiorcy przemysłowi, którzy na czas nie uskutecznią zgło-

szeń i odmeldowań przepisanych w § 6 lub spowodują, że zatrudnieni u nich robotnicy przemysłowi we wieku szkolnym, opuszczą naukę zupełnie lub częściowo, albo też nie uskuteczznią na czas doniesień, przepisanych w § 7, będą karani w myśl § 150 nr. 4 ordynacji przemysłowej grzywną do 20 marek lub w razie niezamożności aresztem do dni trzech.

§ 9.

Niniejszy statut miejscowy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie traci moc obowiązującą statut miejscowy dotyczący przemysłowej szkoły dokształcającej w Katowicach

z dnia $\frac{\text{26 lutego 1906 r.}}{\text{15 marca}}$

Katowice, dnia 10 maja 1926 r.

Magistrat.

Zatwierdzenie Śląskiej Rady Wojewódzkiej z dnia 26 maja 1926 r. L. R. W. 345.

---

11) Regulamin służbowy
dla Kuratorjum (zarządu szkolnego) przemysłowej szkoły dokształcającej w Katowicach G. Śl.

z dnia 6 grudnia 1925 w brzmieniu uchwały z dnia 14 września 1927 roku.

§ 1.

Kuratorjum składa się z I. burmistrza, lub mianowanego przez niego zastępcy, jako przewodniczącego, z 2 członków mianowanych przez Pana Wojewodę na 5 lat, z kierownika szkoły, z 2 członków Magistratu i 6 członków wybranych przez Radę miejską. Z mianowanych przez Pana Wojewodę 2 członków przynajmniej jeden musi być przemysłowcem; wybrani przez Radę miejską członkowie muszą być przemysłowcami, możliwie różnych zawodów.

Mianuje wzgl. wybiera się na 5 lat.

Pierwszy burmistrz jest uprawniony każdego czasu osobiście objąć przewodnictwo.

O wyborze nowego członka Kuratorjum powiadomić należy innych członków Kuratorjum.

Zadania i czynności Kuratorjum oznaczone zostaną regulaminem służbowym.

§ 2.

Zadaniem Kuratorjum jest, przy pomocy władzy gminnej, zarządzać szkołą dokształcającą, popierać ją, tudzież starać się o łączność między szkołą a pracodawcami oraz rodzicami uczniów.

W szczególności mą Kuratorjum:

1. przygotować budżet szkolny,
2. współdziałać przy zarządzeniu majątkiem szkolnym i przy nadzorowaniu kasy szkolnej, rachunek roczny sprawdzać i przyjąć,
3. starać się o odpowiednie utrzymanie budynku szkolnego i jego ubikacyj oraz o wystarczające wyposażenie szkoły w inwentarz i pomoce naukowe, jak również przedkładać władzy gminnej potrzebne wnioski,
4. przy ustalaniu i zwalnianiu sił nauczycielskich wydać swą opinję,
5. współdziałać przy ustalaniu planu naukowego i rozkładu godzin,
6. starać się o potrzebne środki dla popierania frekwencji szkolnej i stosownej rozbudowy szkoły i potrzebne wnioski przedłożyć władzy gminnej,
7. rozstrzygać o zwolnieniu uczniów od nauki w myśl statutu miejscowego, o ile nie chodzi o krótszy urlop, co pozostawić należy kierownikowi zakładu,
8. wydawanie zezwoleń uczniom hospitantom do uczęszczania do szkoły — cofnięcie tych zezwoleń — obniżenie lub całkowite uwolnienie tych uczniów od opłat szkolnych,
9. uchwalać o obniżeniu wzgl. zwolnieniu pracodawców od opłat na rzecz szkoły dokształcającej,
10. starać się o utrzymanie dyscypliny szkolnej, w danym wypadku przez nałożenie kar przewidzianych statutem lub przepisami ustawowemi,
11. postarać się o potrzebny materjał dla władzy gminnej celem przedłożenia sprawozdań do władzy nadzorczej,
12. uchwalać o innych sprawach dotyczących szkoły a przekazanych Kuratorjum przez władzę gminną, jak również o sprawach, poruszonych przez koła urzedsiębiorców przemysłowych lub rodziców uczniów.

§ 3.

Przewodniczący kieruje czynnościami Kuratorjum, przygotowuje uchwały i wykonuje je. Jest on uprawniony do wyznaczenia referentów z pośród członków Kuratorjum dla pojedynczych spraw lub dla wszystkich czynności tego samego rodzaju.

W nagłych wypadkach, podlegających uchwale Kuratorjum, może przewodniczący w imieniu Kuratorjum wydać zarządzenie; w takim wypadku winien przewodniczący zarządzenia oraz ich wynik podać do wiadomości Kuratorjum na następnem posiedzeniu oraz przeprowadzić uchwałę Kuratorjum.

§ 4.

Posiedzenia Kuratorjum odbywają się zależnie od spraw conajmniej jednak co 6 tygodni do 3 miesięcy. Na wniosek postawiony przez 3 członków lub przez kierownika szkoły, należy również zwołać posiedzenie.

§ 5.

Przewodniczący zaprasza członków — z wyjątkiem w wypadkach nagłych — conajmniej 8 dni przed posiedzeniem pisemnie i podaje porządek obrad.

Nad sprawą, nie postawioną na porządek obrad, wolno uchwalać, jeżeli ⅔ obecnych z tem się zgadza.

Na żądanie członka Kuratorjum należy sprawę, należącą do kompetencji Kuratorjum, postawić na porządek obrad przyszłego posiedzenia.

§ 6.

Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie. O uchwałach prowadzić należy książkę protokólarną. Za jej prawidłowe prowadzenie odpowiedzialny jest przewodniczący.

Kuratorjum jest zdolne do powzięcia uchwał przy obecności więcej jak połowy członków. Jeżeli posiedzenie nie jest zdolne do powzięcia uchwał, wyznacza się nowe posiedzenie z tym samym porządkiem obrad. Posiedzenie takie jest zdolne do powzięcia uchwał bez względu na ilość obecnych; o tem należy powiadomić członków w zaproszeniu.

Uchwały zapadają większością głosów, przy równości głosów rozstrzyga przewodniczący. Na życzenie należy kierownictwu szkoły przesłać uchwały w odpisie.

Jeżeli w pewnej sprawie jest ktoś osobiście interesowany winien on w czasie obradowania nad tą sprawą opuścić salę

obrad i nie wolno mu brać udziału w obradach oraz przy powzięciu uchwały nad tą sprawą.

Na posiedzenia powołany może być z głosem doradczym lekarz szkolny i inni rzeczoznawcy lub na wniosek kierownika szkoły, nauczyciele tej szkoły.

Protokół należy przy końcu posiedzenia przedłożyć i podpisać przez obecnych. Spory co do redagowania rozstrzygnięte zostają przez uchwałę. Mniejszość może zażądać wpisania jej odrębnego zdania do protokółu.

§ 7.

Członkowie Kuratorjum sprawują swój urząd honorowo.

O wszelkich zajściach, obradach i uchwałach Kuratorjum, jak również o wszelkich innych sprawach, które doszły do ich wiadomości z tytułu ich urzędu, winni zachować tajemnicę urzędową.

§ 8.

Państwowa władza nadzorcza może każdego czasu zarządzić zwołanie Kuratorjum oraz wydelegować swego zastępcę na posiedzenia.

§ 9.

Kuratorjum jest uprawnione zwiedzić szkołę podczas lekcyj po poprzedniem zgłoszeniu się u kierownika szkoły i być obecnem przy egzaminach oraz w uroczystościach szkolnych.

Kuratorjum jednakowoż nie wolno się mieszać do nauki. Ewentualne uwagi lub zachęcenia należy przedstawić na przyszłym posiedzeniu Kuratorjum.

Katowice, dnia 14 września 1927 r.

Magistrat.

Zatwierdzenie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 13 grudnia 1927 r. L. O. P. 31586.

---

12) Regulamin szkolny przemysłowej szkoły dokształcającej w Katowicach

z dnia 3 kwietnia 1917 r.

§ 1.

Na podstawie § 1 statutu miejscowego zobowiązani są do uczęszczania do tutejszej publicznej przemysłowej szkoły dokształcającej wszyscy męscy robotnicy przemysłowi, zatru

dnieni w powiecie miejskim Katowice, będący w wieku szkoły dokształcającej.

Wszyscy męscy robotnicy przemysłowi we wieku szkoły dokształcającej, będący w stosunku robotniczym u pracodawców powiatu miejskiego Katowice, obowiązani są do uczęszczania do tutejszej publicznej przemysłowej szkoły dokształcającej także i wtenczas, jeżeli są zatrudnieni poza miastem Katowicami.

§ 2.

Przy absencjach szkolnych jako powód do usprawiedliwienia uznaje się w zasadzie tylko chorobę lub pracę pozamiejscową.

Jeżeli robotnik przemysłowy z powodu choroby nie mógł się zjawić na naukę szkolną, powinni przedsiębiorcy przemysłowi donieść o tem kierownikowi szkoły, a to **w ciągu 3 dni po zajściu tej przeszkody** (§ 7 statutu miejscowego). Pierwsze usprawiedliwienie na wypadek choroby ważne jest najdalej do sześciu tygodni, o ile czas trwania choroby nie został poświadczony przez lekarza. Przy dłuższej chorobie, nie poświadczonej przez lekarza, należy usprawiedliwienie powtarzać co 6 tygodni.

Przy wnioskach o zurlopowanie wskutek zatrudnienia pozamiejscowego należy podać w przybliżeniu czas trwania pracy. Po upływie tego czasu wzgl. udzielonego urlopu należy wnioski o dalsze urlopowanie powtarzać co trzy tygodnie. Zatrudnienie pozamiejscowe istnieje tylko wówczas, gdy miejsce pracy oddalone jest od miasta Katowice ponad 3 kilometry.

Przy wykroczeniach przeciwko powyższym postanowieniom uważa się ucznia za brakującego bez usprawiedliwienia. Doniesień ustnych uwzględnić nie można.

§ 3.

Do pism usprawiedliwiających należy możliwie używać urzędowych formularzy, które bezpłatnie otrzymać można w Magistracie i w szkole; w przeciwnym wypadku muszą pisma te jak i wszelkie inne podania zawierać dane co do klasy ucznia, czasu i powodu absencji oraz podpis przedsiębiorcy przemysłowego.

§ 4.

Podania o zwolnienie od uczęszczania do szkoły na pojedyncze lekcje, lub na czas dłuższy, należy zawsze na czas i na piśmie przedłożyć kierownictwu szkoły przez przedsiębiorcę przemysłowego. Każde pismo usprawiedliwiające, lub podanie, zawierać musi dane co do klasy ucznia, dokładną datę

wysłania, dni w których uczeń nie przybył do szkoły oraz podpis przedsiębiorcy przemysłowego. Równoczesne usprawiedliwienie **kilku uczniów z różnych klas** przez jednego i tego samego przedsiębiorcę przemysłowego, należy uskutecznic dla każdego ucznia z osobna.

Podań od uczniów samych lub od rodziców wzgl. ich zastępców o uwolnienie od nauki szkolnej przyjąć nie można. Jeżeli się rozchodzi o lekcje niedzielne, można przyjąć pismienne usprawiedliwienie od ojca ucznia. W takim wypadku jest uczeń zobowiązany postarać się o podpis przedsiębiorcy przemysłowego na znak przyjęcia tego do wiadomości.

§ 5.

Przedsiębiorca przemysłowy w myśl § 6 statutu miejscowego winien robtnika przemysłowego, obowiązanego do uczęszczania do szkoły, **najpóźniej w szóstym dniu po przyjęciu go do pracy** zgłosić na piśmie do przemysłowej szkoły dokształcającej, **przedkładając przepisowo wypełnioną książeczkę roboczą i szkolne świadectwo zwolnienia.** Obowiązek ten istnieje bez względu na to, czy przyjęcie nastąpiło **na próbę lub na stale,** za umową lub bez umowy.

§ 6.

Wszystkie pisma i podania wymienione w §§ 2 do 5 należy **z wyjątkiem zgłoszeń i odmeldowań oddawać wyłącznie gospodarzom klasy (nauczycielowi danej klasy). Jedynie zgłoszenia i odmeldowania należy przesyłać bezpośrednio** kierownikowi szkoły.

§ 7.

Uczniowie zobowiązani są brać udział we wszystkich imprezach szkoły, np. w uroczystościach szkolnych. Za zgodą przedsiębiorców przemysłowych mogą uczniowie wziąć udział w zwiedzeniu warsztatów etc. poza godzinami szkolnemi. Spóźnienie nieusprawiedliwione zależnie od okoliczności może być uważane za pełną absencję i może być karane.

§ 8.

Rysunki uczniowskie, wykonane podczas lekcyj, przechowuje szkoła aż do wystąpienia ucznia ze szkoły. Na życzenie mogą być takowe wydane na krótki czas. Każdy uczeń obowiązany jest oddać dla zbioru szkolnego po jednym arkuszu z każdej klasy i z każdego roku szkolnego.

§ 9.

Wykroczenia przeciw niniejszemu regulaminowi szkolnemu karane będą szkolnemi karami dyscyplinarnemi lub na podstawie § 150 nr. 4 ordynacji przemysłowej Rzeszy grzywną do 10 marek a na wypadek niezamożności aresztem do trzech dni, o ile przepisy ustawowe nie przewidują kary wyższej.

Zatwierdzenie Prezesa Rejencji Opolskiej z dnia 15. 5. 1917 r. I. E. XXVII. 432.

(L. S.)

---

13) Statut miejscowy dokształcającej szkoły kupieckiej w Katowicach G. Śl.

z dnia 10 czerwca 1914 w brzmieniu uchwały z dnia 19 maja 1926 roku.

Na podstawie istniejących przepisów ordynacji przemysłowej Rzeszy Niemieckiej (§§ 120, 139 i 139 m, 142, 150, 154) wydaje się dla okręgu gminy miasta Katowice G. Śl., po wysłuchaniu zainteresowanych kupców i pomocników handlowych tudzież za zgodą Rady miejskiej, następujący statut miejscowy:

§ 1.

Wszystkie we wyżej wspomnianym okręgu w handlu pracami kupieckiemi zatrudnione osoby tudzież osoby pomocnicze w handlu jakoteż osoby zatrudnione pracami piśmiennemi w biurach, są zobowiązane do uczęszczania na naukę do publicznej dokształcającej szkoły kupieckiej w dniach i godzinach, które wyznaczy Magistrat w porozumieniu z Kuratorjum (§ 11). Obowiązek ten istnieje również w czasie bezrobocia.

§ 2.

Każda osoba w wieku szkolnym obwiązana jest uczęszczać do szkoły dokształcającej regularnie 3 lata. Ci, którzy w tym czasie celu szkoły nie osięgną, są zobowiązani do dłuższego uczęszczania do szkoły.

Zwolnienie wszystkich zobowiązanych do uczęszczania do tej szkoły nastąpi jednakowoż najpóźniej z końcem tego roku szkolnego, w którym ukończą 18 rok życia.

§ 3.

Wszystkie osoby w wieku szkolnym, które wykażą wobec szkolnej władzy nadzorczej, że osiągnęły cel szkoły, może Kuratorjum (§ 11) zwolnić przed ukończeniem ustalonego czasu szkolnego.

Od obowiązku uczęszczania do szkoły wyłączone będą te osoby, które wobec szkolnej władzy nadzorczej się wykażą, że we wszystkich przedmiotach naukowych dokształcającej szkoły kupieckiej posiadają już te wiadomości, których posiadanie jest celem nauki w tym zakładzie. Osoby, które wykażą w pojedyńczych przedmiotach nauki dostateczną dojrzałość, mogą przez Kuratorjum (§ 11) być uwolnione od dalszego uczęszczania na naukę.

§ 4.

Osoby zatrudnione w handlu, nie obowiązane do uczęszczania do szkoły, jak również inne osoby, które dobrowolnie pragną uczęszczać do szkoły, mogą na życzenie być dopuszczone do nauki, o ile miejsca starczy, z tem zastrzeżeniem, że oświadczą na piśmie, iż podają się przepisom niniejszego statutu miejscowego. Dopuszczenie to może mieć miejsce na całą naukę, lub też na pojedyńcze przedmioty.

Wymienione poprzednio osoby winny od właścicieli składów lub od ich zastępców, a w razie ich niepełnoletności również od ich rodziców lub opiekunów przedłożyć zaświadczenia, że udziela się im zezwolenia na uczęszczanie na naukę, oraz że dla nich mają być miarodajne przepisy niniejszego statutu miejscowego. Kuratorjum (§ 11) decyduje o dopuszczeniu takich osób.

§ 5.

Dla zapewnienia normalnej nauki szkolnej pobierać się będzie od każdego pracodawcy, zatrudniającego osoby obowiązane do uczęszczania do szkoły roczną opłatę w kwocie 24 marek od osoby, o której mowa. (Ustawa z dnia 1 sierpnia 1909 r. zbiór ustaw str. 733 i reskrypt ministerjalny z dnia 21 kwietnia 1910 r. — IV 4539). Dla osób, uczęszczających do szkoły na zasadzie § 4 (dobrowolnie), może Kuratorjum (§ 11) przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego ustanowić opłatę szkolną podług własnego uznania. Reskrypt ministerjalny z dnia 29 września 1909 r. — IV 10 182 nr. 2 i 3).

Pracodawcy uczniów, podlegających po myśli § 1 obowiązkowemu uczęszczaniu do szkoły, winni ustalone opłaty wpłacać w ratach kwartalnie z góry do kasy szkolnej. Za uczniów uczęszczających do szkoły na zasadzie § 4, odpowiadają za zapłacenie ustanowionej opłaty szkolnej, w ratach kwar-

talnych z góry, również te osoby, które udzieliły im pozwolenia na uczęszczanie do szkoły (§ 4 ust. 2).

Za rozpoczęte kwartały należy się pełna opłata. Kwoty, nieuiszczone w przepisanym terminie, ściągnięte będą w drodze administracyjno-przymusowej.

Niniejszy statut i regulamin rozciąga się również na bezrobotnych obowiązanych do uczęszczania na naukę szkolną, jak również na ich zastępców prawnych oraz na osoby, które objęły nadzór i wychowanie danego ucznia.

Podczas ich bezrobocia winni obowiązani do uczęszczania do szkoły i osoby obowiązane do ich utrzymywania od pierwszego dnia bieżącego kwartału aż do wstąpienia w nowy stosunek służbowy wzgl. roboczy płacić jako szkolne kwotę ustaloną w § 5 (§ 4 ustawy o daninach komunalnych z dnia 14 lipca 1893 r.).

§ 6.

Dla zapewnienia regularnej frekwencji szkoły dokształcającej (§ 1 i 4), jak również dla zapewnienia porządku i należytego zachowywania się uczniów, wydaje się następujące postanowienia:

Wszyscy, którzy uczęszczają do szkoły dokształcającej winni:

a) zjawiać się na czas i brać udział w nauce w godzinach dla nauki wyznaczonych; bez dostatecznego piśmiennego usprawiedliwienia nie wolno im opuścić nauki ani w całości lub częściowo,

b) przynosić potrzebne do nauki przybory naukowe w należytym porządku,

c) przy wstąpieniu do zakładu przedłożyć świadectwo z szkoły publicznej, do której ostatnio uczęszczali; na życzenie kierownika szkoły przedłożyć metrykę urodzenia,

d) przychodzić do szkoły umyci i czysto ubrani,

e) zachowywać się skromnie i grzecznie, nie niszczyć i niezanieczyszczać urządzeń, lokalów i pomocy szkolnych, wobec nauczycieli zachowywać się godnie i posłusznie,

f) w drodze do szkoły i ze szkoły wystrzegać się wszelkich wybryków i hałasów,

g) przestrzegać przepisów regulaminu szkolnego, wydanego dla szkoły dokształcającej i podaneog do wiadomości przez Magistrat.

Wykroczenia karane będą, po myśli § 150 nr. 4 ordynacji przemysłowej Rzeszy w połączniu z § 57 liczbą 3 ustawy karnej za każdy wypadek grzywną do 10 marek, a w razie niezamożności aresztem przez 1 dzień, o ile przepisy ustawowe nie przewidują kary wyższej. Przy przestępstwach drobniejszych może kierownik szkoły nałożyć karę karceru do 6 godzin za każde pojedyncze wykroczenie. (Reskrypt ministerjalny z dnia **5 grudnia 1906** — IV 11. 011. —). Kary karceru wykonuje się pod nadzorem nauczycieli w niedzielę i w święta oraz w dniach roboczych w godzinach wolnych od pracy.

§ 7.

Celem posyłania uczniów do szkoły dokształcającej kupieckiej winni przedsiębiorcy handlowi lub ich zastępcy zgłosić na piśmie wszystkie osoby u siebie zatrudnione mające w myśl § 1 uczęszczać do szkoły najpóźniej w 6 dniu po przyjęciu tejże osoby do pracy. Zgłosić należy u kierownika szkoły celem przyjęcia ich do kupieckiej szkoły dokształcającej. Po zwolnieniu z pracy zobowiązani są odmeldować ich piśmiennie u kierownika szkoły najpóźniej w 3 dniu po zwolnieniu. Przy osobach niepełnoletnich, uczęszczających do szkoły na zasadzie § 4 (dobrowolnie) mają ten sam obowiązek zastępcy ustawowi.

Przyjęcie pracownika na próbę, nie zwalnia go od obowiązku uczęszczania do szkoły dokształcającej.

§ 8.

Przedsiębiorcy handlowi lub ich zastępcy oraz zastępcy ustawowi winni uczniów o których mowa zniewalać do uczęszczania do szkoły dokształcającej, czuwać nad ich uczęszczaniem do szkoły, udzielić im wolnego czasu dla przygotowania się na lekcje i starać się, by uczniowie ci na czas byli w posiadaniu przyborów naukowych, wymienionych w § 6 b.

Uczniów należy z pracy zwolnić tak, by na czas mogli się zjawić na lekcjach, a w razie potrzeby, by mogli się przedtem oczyścić i ew. przebrać.

§ 9.

Jeżeli uczeń wskutek choroby na naukę się jawić nie może obowiązani są przedsiębiorcy handlowi lub ich zastępcy donieść o tem natychmiast, najpóźniej jednak w przeciągu 3 dni piśmiennie kierownikowi szkoły. Przejściowa niedyspozycja, nie przeszkadzająca uczniowi w pracy w przedsiębiorstwie, nie uwalnia go również od obowiązku jawienia się na lekcjach.

Podanie o uwolnienie osoby obowiązanej do uczęszczania na naukę od kilku godzin nauki lub na czas dłuższy, należy odpowiednio umotywowane wnieść na piśmie do kierownictwa szkoły i to tak wcześnie, by kierownik w razie potrzeby mógł otrzymać rozstrzygnięcie Kuratorjum (§ 11) wzgl. w wypadkach nagłych jego przewodniczącego.

§ 10.

Przedsiębiorcy handlowi lub ich prawni zastępcy nie stosujący się do postanowień tego statutu, będą karani w myśl § 150 nr. 4 ustawy przemysłowej Rzeszy za każde podyjeńcze wykroczenie grzywną do wysokości 20 marek, a w razie niezamożności aresztem do 3 dni, jeżeli krajowe przepisy ustawowe nie przewidują kary wyższej.

§ 11.

Za Kuratorjum dokształcającej szkoły kupieckiej uważa się deputację administracyjną, ustanowioną dla kupieckich zakładów naukowych miasta Katowic.

Administracja szkoły nastąpi na podstawie osobnego regulaminu, który wymaga zatwierdzenia Magistratu.

§ 12.

Wszystkie dotychczas obowiązujące statuty dla uczęszczania i zarządzenia kupiecką szkołą dokształcającą w Katowicach G. Śl. znosi się przez niniejszy statut miejscowy.

§ 13.

Niniejszy statut miejscowy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Katowice, dnia 19 maja 1926 r.

Magistrat.

Zatwierdzenie Śl. skiej Rady Wojewódzkiej z dn. 15 czerwca 1926 r. — L. R. W. 417.

---

14) Utworzenie Deputacji Administracyjnej dla kupieckich zakładów naukowych w Katowicach

z dnia 20 lipca 1918 r. w brzmieniu uchwały z dnia 14 września 1927 roku.

§ 1.

Na podstawie § 59 ust. 3 ordynacji miejskiej ustanawia się za zgodą Rady miejskiej dla administrowania kupieckiemi

zakładami naukowemi miasta Katowic deputację administracyjną, której nazwa brzmi: „Deputacja Administracyjna kupieckich zakładów naukowych miasta Katowic“.

§ 2.

Kupieckiemi zakładami naukowemi miasta Katowic są:

1. dokształcająca szkoła kupiecka obowiązkowa,
2. kursa pojedyncze wedle dobrowolnego wyboru dla młodych kupców dla uzupełnienia i pogłębienia wiedzy kupieckiej,
3. publiczna szkoła handlowa,
4. wyższa szkoła handlowa, której utworzenie zamierza się od 1 kwietnia 1919 r.

§ 3.

Deputacja Administracyjna składa się:

a) z 2 członków Magistratu,

b) z 4 radnych miejskich — w tem musi być 2 kupców —,

c) z 6 członków towarzystw kupieckich, istniejących na terenie miasta Katowic,

d) z 2 członków mianowanych przez Pana Wojewodę, z których jeden musi należeć do stanu kupieckiego,

e) z dyrektora kupieckich zakładów naukowych.

Do Deputacji administracyjnej należy równocześnie jako członek z głosem doradczym wizytator dokształcających szkół kupieckich i zawodowych w Województwie Śląskim, którego należy zapraszać na posiedzenia na równi z innymi członkami, posiadającymi prawo głosowania.

§ 4.

Członków Magistratu i z pośród nich przewodniczącego, mianuje dyrygent Magistratu, członków Rady miejskiej wybiera Rada miejska, członków pod c) do f) wybierają Zarządy odnośnych Towarzystw.

Jeżeli Zarząd Towarzystwa w terminie 3 miesięcznym nie wybierze odpowiedniej ilości członków, lub w tym terminie Magistratowi nie wymieni nazwisk wybranych członków, mianuje przewodniczący Izby Handlowej Województwa Śląskiego tą samą ilość członków jako zastępców Izby Handlowej.

Członkowie pod a) i b) należą do Deputacji Administracyjnej na przeciąg ich okresu wyborczego, członkowie pod e) do g) będą wybierani wzgl. mianowani na 6 lat. Ostatnio wymienieni są uprawnieni do złożenia swojego urzędu po upływie 3 lat. Odnośnie do obowiązku objęcia tych urzędów miarodajne są przepisy ustawowe, obowiązujące dla niepłatnych urzędów gminnych. Wszyscy członkowie pod e) do g) muszą być obywatelami okręgu gminnego Katowice G. Śl. i mieć prawo wyboru.

§ 5.

Administracja tych szkół odbywa się podług osobnych regulaminów, podlegających zatwierdzeniu Magistratu.

Katowice, dnia 14 września 1927.

Magistrat.

Zatwierdzenie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 12 grudnia 1927 r. — L. O. P. 40795.

---

15) Regulamin szkolny dokształcającej szkoły kupieckiej w Katowicach

z dnia 4 stycznia 1915 r.

Na podstawie § 6 g) statutu miejscowego dokształcającej szkoły kupieckiej

z dnia $\frac{\text{10 czerwca 1914 r.}}{\text{14 września}}$

wydaje się następujący regulamin szkolny.

Wstąpienie do szkoły.

§ 1.

Przy wstąpieniu do dokształcającej szkoły kupieckiej należy przedłożyć świadectwo wystawione przez szkołę, do której ostatnio uczeń uczęszczał oraz metrykę urodzenia.

Egzamin wstępny.

§ 2.

Nowi uczniowie i uczenice winni się podać egzaminowi wstępnemu, poczem zostaną przydzieleni do tego oddziału, który odpowiadać będzie ich wiadomościom. Przy postępach niedostatecznych w ciągu roku dopuszczalne jest cofnięcie ucznia lub uczennicy do oddziału niższego.

Uczęszczania do szkoły.

§ 3.

Uczniowie dokształcającej szkoły kupieckiej winni uczęszczać do szkoły w dniach i godzinach wyznaczonych i zgłaszać się na czas do odbycia ewentualnych korepetycyj lub karcerów. Obowiązek ten istnieje również przez czas próbny ucznia i w czasie bezrobocia.

Uczniowie i uczennice są obowiązani uczęszczać do szkoły punktualnie i regularnie. Spaźnianie się, lub jawienie się w szkole wcześniej niż o kwadrans przed rozpoczęciem lekcji jest niedozwolone.

Absencje szkolne i usprawiedliwienia.

§ 4.

Absencje szkolne uwzględnia się tylko w rzeczywiście ważnych wypadkach (choroba lub inne ważne przeszkody). Przejściowa słabość, która nie przeszkadza uczniowi pracować w interesie, nie uwalnia go również od obowiązku uczęszczania do szkoły. Ewent. można od ucznia żądać przedłożenia świadectwa lekarskiego.

§ 5.

Jeżeli uczeń nie może przybyć do szkoły jest pracodawca wzgl. jego zastępca zobowiązany donieść o tem kierownikowi szkoły natychmiast, najpóźniej jednak w przeciągu 3 dni pisemnie i podać powód.

Wnioski o urlopy.

§ 6.

Wnioski o uwolnienia ucznia wzgl. uczenicy od kilku godzin nauki lub też na czas dłuższy, należy odpowiednio umotywować i wnieść na piśmie do kierownika szkoły. Podanie to powinno być wystosowane kilka dni przed zamierzonem uwolnieniem ucznia tak, by kierownik w razie potrzeby mógł

otrzymać rozstrzygnięcie Kuratorjum szkolnego, wzgl. jego przewodniczącego.

Kara zą nieusprawiedliwioną nieobecność i opóźnienia.

§ 7.

Nieusprawiedliwione godziny szkolne i opóźnienia zgłasza kierownictwo szkoły zarządowi policji do ukarania.

Środki naukowe.

§ 8.

Potrzebne do nauki środki naukowe (książki, zeszyty, formularze itp.) winni sobie wszyscy uczniowie i uczenice w przeciągu tygodnia po wstąpieniu do szkoły sprawić i winni je zawsze w należytym porządku na naukę przynosić. Innych przedmiotów, które mogłyby dać powód do przeszkadzania w nauce, nie wolno z sobą przynosić. Niestosowanie się do tych postanowień, może pociągnąć za sobą poza ukaraniem, odebranie tych przedmiotów itp.

Zachowanie się w szkole i poza szkołą.

§ 9.

Uczniowie i uczennice winni się w ogólności, przedewszystkiem zaś w szkole zachowywać skromnie i grzecznie. Przedewszystkiem winni są posłuszeństwo wszystkim nauczycielom zatrudnionym w tej szkole i winni wobec nich zachowywać się godnie.

§ 10.

Urządzanie hałasów i psot w budynku szkolnym lub w drodze do szkoły i ze szkoły, palenie tytoniu w obrębie budynków szkolnych jak i na drodze do szkoły wzgl. ze szkoły, jest surowo wzbronione.

§ 11.

Po wstąpieniu do klasy szkolnej należy natychmiast zająć przeznaczone miejsca. Podczas nauki musi panować spokój i porządek. Podpowiadanie lub odpisywanie prac pisemnych itp. nie jest dozwolone. Uczniowie i uczenice winni całą uwagę poświęcić nauce i wykazywać odpowiednią gorliwość.

§ 12.

Uczniowie i uczenice winni zawsze czysto i w odpowiednim ubraniu stawić się na naukę.

§ 13.

W ubikacjach szkolnych należy przestrzegać największego porządku i czystości, w szczególności jest każdy uczeń (nica) za własne miejsce odpowiedzialny.

Odpowiedzialność za szkody.

§ 14.

Za każde uszkodzenie wzgl. zanieczyszczenie ubikacyj szkolnych, przedmiotów naukowych, urządzeń szkolnych itp. obowiązany jest uczeń (nica) do odszkodowania. Jeżeli sprawcę odnaleść nie można, wtenczas można całą klasę za wyrządzoną szkodę pociągnąć do odpowiedzialności.

Świadectwa.

§ 15.

Przy końcu każdego półrocza szkolnego otrzymują uczniowie, którzy najmniej przez ostatnie 3 miesiące brali udział w nauce, pisemne świadectwo. Świadectwo to obejmować będzie cenzury z uczęszczania do szkoły, zachowania się, pilności tudzież postępy z poszczególnych przedmiotów naukowych. Świadectwo to należy przy rozpoczęciu nowego półrocza szkolnego, zaopatrzone w podpis pracodawcy wzgl. jego zastępcy lub prawnego zastępcy, przedłożyć gospodarzowi klasy.

§ 16.

Zaginione świadectwa uzupełnia się przez nowe i szkoła przedkłada je bezpośrednio właścicielowi przedsiębiorstwa lub jego zastępcy do podpisu. Za nowo wystawione świadectwa należy wpłacić do kasy szkolnej 1 markę.

Świadectwa zwolnienia wystawia się tylko po ukończeniu obowiązku szkolnego.

Zmiana posady, mieszkania lub zawodu.

§ 17.

W wypadku, gdy uczeń przed ukończeniem obowiązku szkolnego opuścił zakład, winien on (poza obowiązkiem właściciela przedsiębiorstwa lub tegóż zastępcy, jak i prawnego zastępcy do odmeldowania w myśl § 6 statutu miejscowego) u wychowawcy klasy osobiście się odmeldować, przyczem należy podać dokładnie przyszłe miejsce pracy i firmę, do której uczeń wstępuje.

Również ew. zmianę posady lub mieszkania w obrębie miejscowości winien uczeń podać wychowawcy klasy.

O ile opuszczenie zakładu następuje z powodu zmiany zawodu, natenczas należy przedłożyć poświadczenie przyszłego pracodawcy.

Wydanie przyborów szkolnych.

§ 18.

Przy opuszczeniu zakładu winni uczniowie natychmiast prosić o wydanie im ich przyborów szkolnych. Późniejsze życzenia w tej sprawie nie będą uwzględnione.

Ukaranie wykroczeń przeciw regulaminowi szkolnemu.

§ 19.

Niezastosowanie się do tego regulaminu szkolnego podlega podług § 150 nr. 4 ustawy przemysłowej Rzeszy w połączeniu z § 57 nr. 3 Kodeksu Karnego za każdy poszczególny wypadek grzywnie do wysokości 10 marek, w razie niezamożności karze aresztu przez 1 dzień, o ile przepisy ustawowe nie przewidują kary wyższej. Przestępstwa drobniejsze mogą być karane w drodze dyscyplinarnej szkoły (nagana przez nauczyciela, przez kierownika, przez Kuratorjum, pisemne lub ustne doniesienie do pracodawcy lub jego zastępcy wzgl. zastępcy prawnego, praca karna lub karcer do 6 godzin w czasie wolnym od zajęć szkolnych i służbowych).

Uczniowie i uczennice, którzy do objęcia karceru dobrowolnie się nie zgłoszą, mogą być przez policję doprowadzeni. Uczniowie uczęszczający dobrowolnie do zakładu, mogą zostać wydaleni z zakładu za niezastosowanie się do regulaminu szkolnego, a to uchwałą Kuratorjum. Zwrotu z góry zapłaconego szkolnego nie uskutecznia się.

Przechowywanie regulaminu szkolnego.

§ 20.

Uczniowie i uczenice winni niniejszy regulamin szkolny, który się im wręcza przy wstąpieniu do szkoły, przechowywać aż do ukończenia obowiązku szkolnego.

Katowice, dnia 4 stycznia 1915 r.

Magistrat.

Zatwierdzenie Prezesa Rejencji w Opolu z dnia 4 marca 1915 roku.
I E. XXVII 185.

16) Statut miejscowy dotyczący pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych w mieście Katowicach

z dnia 10 czerwca 1921 r.

§ 1.

Opłaty szkolne, mające być pobierane po myśli § 16 ustawy o uposażeniu nauczycieli przemysłowych i handlowych z dnia 14 stycznia 1921 r. na pokrycie wydatków utrzymania szkół zawodowych miasta Katowic, ustala się z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 1921 r. jak następuje:

od każdego ucznia i uczennicy, zatrudnionych przez przedsiębiorców przemysłowych, którym wymierzono podatek procederowy według IV klasy podatku procederowego lub prowadzi się jako wolnych od podatku procederowego, 30,— marek rocznie, od wszystkich innych uczniów i uczennic po 48,— marek rocznie. Miarodajnym jest wymiar podatku procederowego za ubiegły rok rachunkowy.

§ 2.

Przedsiębiorcy przemysłowi, zatrudniający z reguły conajmniej 5 robotników, winni za każdą rozpoczętą dziesiątkę robotników uiścić opłatę szkolną za jednego ucznia zawodowego, o ile ilość zatrudnionych młodocianych poniżej 18 lat wynosi mniej niż 10% robotników wogóle.

§ 3.

Przedsiębiorcy przemysłowi, którzy dla swych młodocianych robotników urządzili własne szkoły warsztatowe z prawem publiczności, winni opłaty szkolne płacić tylko wtenczas, jeżeli ilość młodocianych uczęszczających do szkoły warsztatowej jest niższą aniżeli 10% zatrudnionych robotników.

§ 4.

Od uczniów i uczenic, uczęszczających na naukę dobrowolnie, pobiera się opłatę szkolną w wysokości 10,— marek za każdą godzinę tygodniową w stosunku rocznym, jeżeli uczniowie ci wzgl. uczennice zamieszkują w okręgu miasta Katowic, zaś 12,— marek za godzinę tygodniową w stosunku rocznym, jeżeli mieszkają poza tym obrębem.

§ 5.

Ilość robotników będących podstawą do pobierania opłat oblicza się w ten sposób, że ogólną ilość dni roboczych przepracowanych przez robotników danego przedsiębiorstwa w roku rachunkowym poprzedzającym czas wymiaru opłat dzieli się przez 300. Jeżeli nowopowstałe przedsiębiorstwo jeszcze nie ma pełnego roku istnienia wtenczas ogólną ilość przepracowanych dni roboczych dzieli się przez ilość dni roboczych, przypadających na czas w którym to przedsiębiorstwo było czynne.

Za robotników w znaczeniu tych przepisów uchodzą wszystkie osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie przemysłowem, podlegające ustawowemu ubezpieczeniu robotników i funkcjonarjuszów (robotnicy i funkcjonarjusze wzgl. urzędnicy). Dolicza się również takie osoby zatrudniane przez tutejsze przedsiębiorstwa, które do prac pozamiejscowych (montaże itp.) chwilowo wysłane zostały z miejsca pracy położonego w okręgu miasta, chyba, że robotnicy ci nigdy podczas tego czasu, o którym mowa nie pracowali w okręgu miasta Katowic.

§ 6.

Obliczenie opłaty szkolnej podług § 1 następuje miesięcznie. Za przybytek w ciągu miesiąca należy się opłata za dany miesiąc, w którym przybytek nastąpił, w pełnej wysokości. Ubytków w ciągu miesiąca nie uwzględnia się. Za uczniów nie odmeldowanych na czas, należy opłaty szkolne płacić aż do końca tego miesiąca, w którym odmeldowanie nastąpi.

Do obliczenia opłat szkolnych podług §§ 2 i 3 miarodajnym jest stan z dnia 15 maja nienaruszając przepisów § 5. Zmian w ciągu roku szkolnego nie uwzględnia się.

§ 7.

Te opłaty szkolne są daninami komunalnemi w zrozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 1893 r. (G. S. str. 152). Środki prawne regulują §§ 69 i 70 tej ustawy. Wniesienie sprzeciwu lub skargi nie wstrzymuje od obowiązku płacenia opłat.

§ 8.

Opłaty szkolne pobiera się kwartalnie. Płatne są 15-go czerwca, 15 września, 15 grudnia i 15 marca każdego roku i należy je wpłacać do głównej kasy miejskiej.

§ 9

Zobowiązani do płacenia opłat szkolnych lub ich zastępcy ustawowi powinni na żądanie zarządu szkolnego w sprawach

obliczania opłat szkolnych udzielić wyjaśnienia na piśmie lub protokolarnie.

§ 10.

Kto nie udzieli doniesienia lub wyjaśnienia, do którego w myśl powyższego statutu jest zobowiązany, lub udzieli niezupełnie albo nie na czas, karany będzie grzywną do 30,— marek, o ile podług istniejących ustaw nie podlega karze wyższej.

§ 11.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dn. 1 kwietnia 1921 r.

Statut dotyczący pobierania opłat na rzecz szkoły dokształcającej przemysłowej w Katowicach

z dnia $\frac{\text{15 grudnia 1910}}{\text{19 stycznia 1911}}$

wraz z dodatkiem z dnia 15 maja 1919 r., jak również § 5 statutu miejscowego dokształcającej szkoły kupieckiej w Katowicach z dnia 10 czerwca 1914 r. z artykułem I. dodatku z dnia 20 lipca 1918 r. i dodatek z dnia 15 maja 1919 r. znosi się niniejszem.

Katowice, dnia 10 czerwca 1921 r.

Magistrat.

Powyższy statut miejscowy zatwierdza się na mocy §§ 120 ust. 3 i 142 ordynacji przemysłowej Rzeszy w brzmieniu ogłoszenia z dnia 26 lipca 1900 r. i z dnia 27 grudnia 1911 r. (R. G. Bl. 1912 r. str. 140 i dalsze) i § 122 ustawy o właściwości władz z dnia 1 sierpnia 1883 r.

Opole, dnia 15 lipca 1921 r.

W imieniu Wydziału Obwodowego.
Przewodniczący.

H. 21. 60/1.

---

17) Dodatek

do statutu miejscowego w przedmiocie pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych miasta Katowic

z dnia 10 czerwca 1921 roku.

Opłaty wymienione w statucie miejscowym w przedmiocie pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych z dnia 10 czerwca 1921 r. zmienia się począwszy od 1 stycznia 1925 r. jak następuje:

I. na rzecz kupieckiej szkoły dokształcającej:

a) od kupców zatrudniających do 6 uczniów włącznie na 20 złotych rocznie od ucznia,

b) od kupców zatrudniających ponad 6 uczniów na 40 złotych rocznie od ucznia,

c) od uczniów uczęszczających do szkoły dobrowolnie i zatrudnionych w Katowicach na 20 złotych rocznie,

d) od uczniów uczęszczających do szkoły dobrowolnie a zatrudnionych poza Katowicami na 40 złot. rocznie.

II. na rzecz przemysłowej szkoły dokształcającej:

a) od uczniów, którzy terminują w Katowicach, na 18 złotych rocznie,

b) od uczniów pozamiejscowych i uczniów nie należących do cechów na 30 złotych rocznie.

Katowice, dnia 29 kwietnia 1925 r.

Magistrat.

Śląska Rada Wojewódzka zatwierdza na podstawie § 120 i 142 ordynacji przemysłowej z dnia 26. VII. 1900 r. i § 122 ustawy o właściwości władz z dnia 1. VIII. 1883 r. dodatek do statutu miejscowego z dnia 10 czerwca 1921 r. w przedmiocie pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych dokształcających miasta Katowic, uchwalony przez Magistrat i Radę Miejską w Katowicach w dniu 14 i 27 listopada 1924 r.

Przewodniczący.

Wojewoda:

L. O. P. 7795 z dnia 15. III. 1926 r.

---

18) Dodatek do statutu miejscowego w przedmiocie pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych miasta Katowic

z dnia 10 czerwca 1921 r.

§ 1

Statut miejscowy w przedmiocie pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych miasta Katowic z dnia 10 czerwca 1921 r. rozciąga się na miejscowości włączone do powiatu miejskiego

Katowice, a to na dawniejszą gminę Dąb, gminę Załęże, gminę Bogucice, gminę Ligotę-Pszczyńską, gminę Brynów i na dawniejszy obszar dworski Katowice-Zamek.

§ 2.

Dodatek ten wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1925 r. Z chwilą tą przestają obowiązywać w miejscowościach, przyłączonych do miasta Katowic, dotychczasowe statuty w przedmiocie pobierania opłat na rzecz szkół zawodowych.

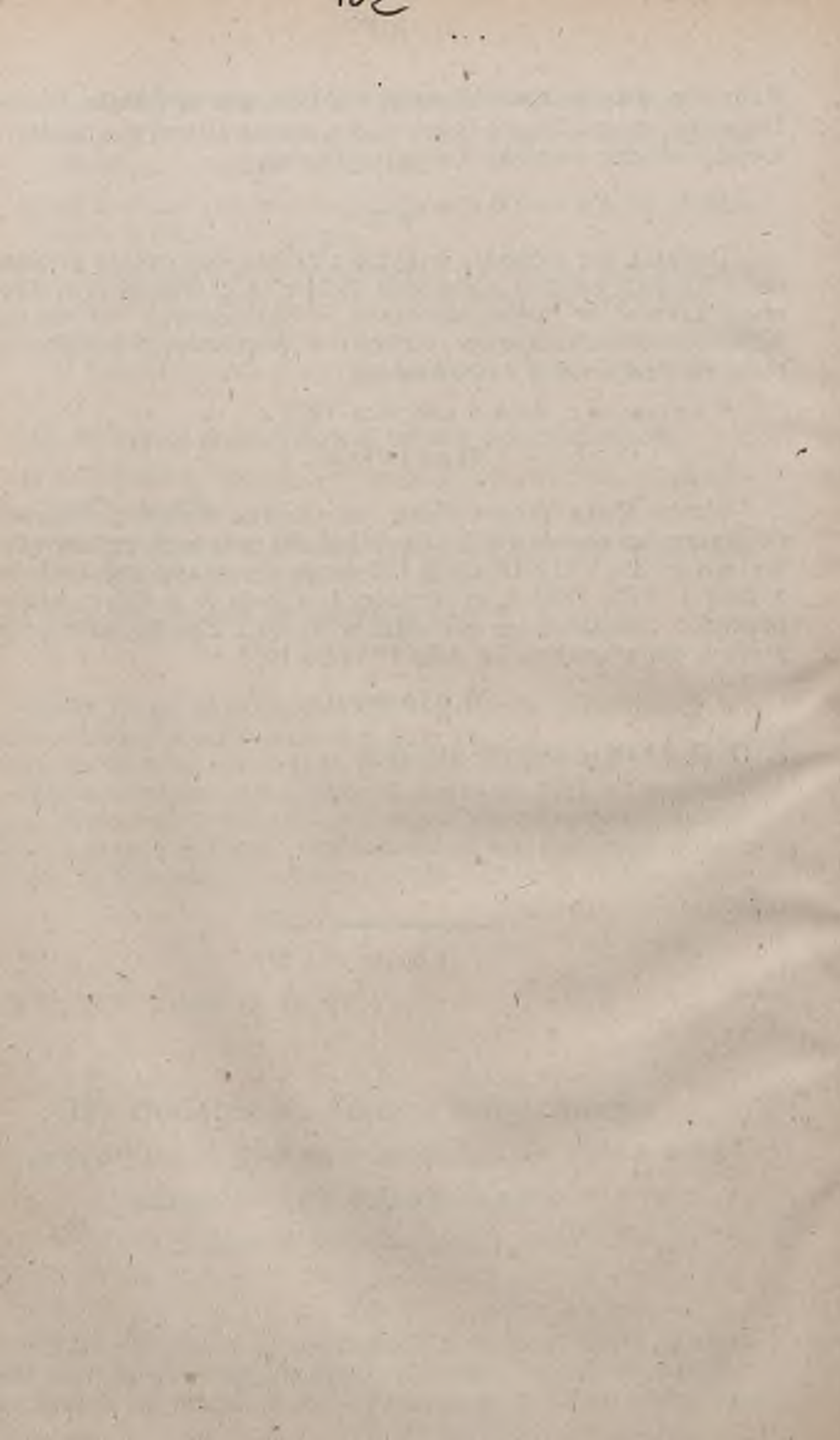
Katowice, dnia 8 czerwca 1925 r.

Magistrat.

Śląska Rada Wojewódzka zatwierdza niniejszy dodatek do statutu na podstawie § 120, 142 i 150 ordynacji przemysłowej z dnia 25. VII. 1900 r. i § 122 ustawy o właściwości władz z dnia 1. VIII. 1883 r. ze zmianą 1. zdania § 2, które winno brzmieć: „Dodatek ten wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 19 maja 1925 r.

Wojewoda.

L. O. P. 12006 z dnia 21. IV. 1926 r.



DODATEK

zawierający

Wykaz szkół i skład osobowy deputacyj szkolnych.

Wykaz

szkół istniejących na obszarze miasta Katowic

(podług stanu z dnia 3 lutego 1928 r.)



a) Szkoły powszechne:

1.	„Władysława Jagiełły"	przy ul. Jagiellońskiej	16 klas,	683 uczniów
2.	„Marji Konopnickiej"	„ „ Bart. Głowackiego	18 „	872 uczennic
3.	„Szkoła pomocnicza dla dzieci umysłowo nierozwiniętych"	„ „ Bart. Głowackiego	9 „	190 uczniów i uczen.
4.	„Piotra Skargi"	„ „ Dąbrówki	14 „	568 uczniów
5.	„Henr. Sienkiewicza"	„ „ Stawowej	15 „	711 uczniów (niem.)
6.	„Henr. Sienkiewicza"	„ „ Stawowej	19 „	838 uczenic (niem.)
7.	Ewangielicka	„ „ Dąbrówki	8 „	338 uczniów i uczen. (niemieckich)
8.	Żydowska	„ „ Stawowej	2 „	66 dto
9.	„Adama Mickiewicza"	w Bogucicach	11 „	526 uczniów
10.	„Św. Barbary"	„	11 „	502 uczennice
11.	„Królowej Jawigi"	„	16 „	682 dto
12.	„Jana III. Sobieskiego"	„	14 „	697 uczniów
13.	„Mikołaja Reja" (ewangielicka)	„	1 „	39 uczniów i uczen.
14.	„Stalmacha"	„	15 „	804 dto (niemieck.)
15.	„Tadeusza Rejtana"	w Załężu	12 „	526 dto
16.	„Józefa Lompy"	„	12 „	517 dto
17.	„Juljusza Słowackiego"	„	12 „	518 dto
18.	„J. Kochanowskiego"	„	11 „	472 dto
19.	„Andrzeja Frycz-Modrzejowskiego" (ewang.)	„	3 „	128 dto
20.	„Narutowicza"	„	8 „	407 dto (niemieck.)
21.	„Ks. Damrota"	w Załęskiej-Hałdzie	9 „	412 dto
22.	„Karola Miarki"	w Dębie	14 „	656 dto
23.	„Zygm. Krasińskiego"	„	8 „	399 dto
24.	„Stanisława Staszica"	w Ligocie	14 „	764 dto
25.	„Tadeusza Kościuszki"	w Brynowie	4 „	178 dto
26.	„Ks. J. Poniatowskiego"	w Katowickiej-Hałdzie	8 „	352 dto
		Razem:	284 kl.	12.845 uczniów i uczen.

b) Szkoły wydziałowe.

1. „Stefana Batorego"	przy ul. Szkolnej	20 klas,	836	uczniów
2. „Stefana Batorego"	„ „ „	20 „	819	uczennic
3. „Stan. Konarskiego"	„ „ „	24 „	1012	uczniów (niem.)
4. „Stan. Konarskiego"	„ „ „	26 „	1079	uczennic (niem.)
	Razem :	90 klas	3.746	uczniów i uczen

c) Szkoły średnie ogólnokształcące.

1. Miejskie gimnazjum matematyczno-przyrodnicze (męskie),	przy ul. Jagielońskiej			
a) zakład polski,		15 klas,	540	uczniów
b) oddział dla mniejszości językowej niemieck.		10 „	307	„
2. Gimnazjum i liceum żeńskie,	przy ul. 3-go Maja			
a) zakład polski,		14 „	420	uczennic
b) oddział dla mniejszości językowej niemieck.		13 „	332	„
	Rezem:	52 klasy	1599	uczniów i uczen.

d) Szkoły średnie zawodowe.

1. Miejska szkoła handl.,	przy ul. Raciborskiej	6 klas,	227	uczniów i uczen.

e) Szkoły zawodowe dokształcające.

1. Szkoła dokształcająca kupiecko-handlowa,	w gmachu szkoły powszechnej przy ul. Jagielońskiej,	19 klaz,	644	uczniów i uczen.
2. Szkoła dokształcająca przemysłowa I.	„	42 „	1.341	uczniów
3. Szkoła dokształcająca przemysłowa II.	w gmachu szkoły powsz. im. Sobieskiego w Zawodziu,	8 „	261	„
4. Szkoła dokształcająca przemysłowa III.	w gmachu szkoły powsz. im. T. Rejtana w Załężu	10 „	344	„
	Razem :	79 klas	2.590	uczniów i uczen.

Skład osobowy Deputacji Szkolnej.

1.	Przewodnicz., Wiceprezyd. miasta **Szkudlarz**,	
2.	Dr. Parczęwski, radca miejski,	
3.	Golla, radca miejski,	
4.	Piechulek, dyrektor, ul. 3. Maja 24,	Radni
5.	Przybyła Jan, redaktor, ul. Kochanowskiego 6,	Radni
6.	Kobyliński, adwokat i notarjusz, ulica Wita Stwosza 5,	Radni
7.	Brzeskot, prezes Związku Pracowników Umysłowych, ul. Kilińskiego 5,	Radni
8.	Weichmann, kupiec, Zacisze 2,	Radni
9.	N. N.	Radni
10.	Schneider, nadsztygar, ulica Wojciechowskiego nr. 116,	Radni
11.	Dr. Ziółkiewicz, sędzia, ul. 3. Maja 36a,	Radni
12.	Rzeszowski Stanisław, kierownik szkoły, ulica Mikołowska 7,	Członkowie z pośród obywatelstwa
13.	Cieślik Józef, rektor, ul. Plebiscytowa,	Członkowie z pośród obywatelstwa
14.	Kinowski Walerjan, technik kolejowy, ul. Kościuszki,	Członkowie z pośród obywatelstwa
15.	Małkowski Stanisław, prokurator, ul. Słowackiego,	Członkowie z pośród obywatelstwa
16.	Ks. poseł Krajczyrski, ul. Kościuszki,	Członkowie z pośród obywatelstwa
17.	Gattner Karol, nauczyciel w Katowicach-Dębie	Członkowie z pośród obywatelstwa
18.	Kawalec Ludwik, kupiec, ul. Andrzeja,	Członkowie z pośród obywatelstwa
19.	Peszka, urzędnik Afabund, ul. Mickiewicza,	Członkowie z pośród obywatelstwa
20.	Ks. Proboszcz Mathea, z parafji św. Piotra i Pawła,	Zastępcy gmin wyznaniowych
21.	Prezydent kościoła ewangelickiego Dr. Voss,	Zastępcy gmin wyznaniowych
22.	Rabin Dr. Jescheskiel Lewin,	Zastępcy gmin wyznaniowych
23.	Baron Brunon, powiat. inspektor szkolny, jako zastępca szkolnej władzy nadzorczej.	

Skład osobowy
Kuratorjum szkół wydziałowych.

<table>
<tr><td>1.</td><td>Przewodnicz., Wiceprezyd. miasta Szkudlarz,</td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Zastępca, radca miejski, Dr. Rostek,</td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Kobyliński, adwokat i notarjusz, ulica Wita Stwosza 5,</td><td rowspan="5">Radni</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Brzeskot, prezes Związku Pracowników Umysłowych, ul. Kilińskiego 5,</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Prezes R. M., Dr. Dąbrowski, adwokat i notarjusz, Rynek 12,</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Cichoń, syndyk, ul. św. Jana 10,</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Dr. Ziółkiewicz, sędzia, ul. 3. Maja 36a,</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Czaplicki Stefan, ul. Poprzeczna,</td><td rowspan="6">Członkowie z pośród obywatelstwa</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Małkowski Stanisław, prokurator,</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Orszulik Reinhold, werkmistrz, w Katowicach II.,</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Klose, inspektor, w Katowicach-Załężu,</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Sosnierz, inżynier w hucie Baildona,</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Ks. Poseł Krajczyrski, ul. Kościuszki,</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Śniehota,</td><td rowspan="4">Kierownicy szkół wydziałowych</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>Chrząstowski,</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>Urbanek,</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>Smolarczyk,</td></tr>
<tr><td>18.</td><td>Baron, powiatowy inspektor szkolny, jako zastępca szkolnej władzy nadzorczej.</td><td></td></tr>
</table>

Skład osobowy
Kuratorjum szkół średnich ogólnokształcących.

1.	Przewodnicz., Wiceprezyd. miasta **Szkudlarz,**	
2.	Jankowski, radca miejski,	
3.	Juchelek, „ „	
4.	Jesionek, „ „	
5.	Kobyliński, adwokat i notarjusz, ulica Wita Stwosza 5,	Radni
6.	Brzeskot, prezes Związku Pracowników Umysłowych, ul. Kilińskiego 5,	Radni
7.	Przybyła Jan, redaktor, ul. Kochanowskiego 6,	Radni
8.	Weichmann, kupiec, Zacisze 2,	Radni
9.	N. N.	Radni
10.	Dr. Ziółkiewicz, sędzia, ul. 3. Maja 36a,	Radni
11.	Trzaska Eugenjusz, prof., ul. Plebiscytowa 24,	Członkowie z pośród obywatelstwa
12.	Ligoń Stanisław, profesor, ul. Jagiellońska 26,	Członkowie z pośród obywatelstwa
13.	Karczewski Stanisław, nauczyc., ul. Andrzeja 6,	Członkowie z pośród obywatelstwa
14.	Dr. Bachmann, lekarz, ul. Pocztowa 1,	Członkowie z pośród obywatelstwa
15.	Dr. Poralla, radca studjów, ul. Konckiego 3,	Członkowie z pośród obywatelstwa
16.	Szaflik Baltazar, dyrektor, ul. Słowackiego 13,	Członkowie z pośród obywatelstwa
17.	Dr. Feliks Steuer, dyrektor miejskiego gimnazjum matematyczno-przyrodniczego,	Członkowie z grona nauczycielskiego
18.	Wojciechowska, dyrektorka miejskiego gimnazjum i liceum żeńskiego,	Członkowie z grona nauczycielskiego
19.	Ziajina, nauczycielka miejskiego gimnazjum i liceum żeńskiego,	Członkowie z grona nauczycielskiego
20.	Krieger, nauczyciel miejskiego gimnazjum mat.-przyr. — oddział dla mniejszości językowej niem. —	Członkowie z grona nauczycielskiego

---

Skład osobowy
Deputacji administracyjnej kupieckich zakładów naukowych.

<table>
<tr><td>1. Przewodnicz., Wiceprezyd. miasta Szkudlarz,</td><td></td></tr>
<tr><td>1. Mendlewski Dyonizy, radca miejski,</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Zembok, asystent prokuratury, ul. Marcina 1,</td><td rowspan="4">Radni</td></tr>
<tr><td>4. Kula, inwalida, ul. Słowackiego 13,</td></tr>
<tr><td>5. Weichmann, kupiec, Zacisze 2,</td></tr>
<tr><td>6. Cichoń, syndyk, ul. św. Jana 10,</td></tr>
<tr><td>7. Czaplicki Wincenty, kupiec, ul. Poprzeczna 2,</td><td rowspan="5">Członkowie mianowani przez pana Wojewodę</td></tr>
<tr><td>8. Piotrowski Władysław, decernent oświatowy Izby Handlowej, ul. Powstańców 5,</td></tr>
<tr><td>9. Kierownik szkoły handlowej,</td></tr>
<tr><td>10. Kierownik kupieckiej szkoły dokształcającej,</td></tr>
<tr><td>11. Wizytator dokształcających szkół kupieckich i zawodowych w Województwie Śląskiem, jako członek z głosem doradczym.</td></tr>
</table>

Oprócz wyżej wymienionych wstępują w skład osobowy jeszcze 6 przedstawicieli miejscowych towarzystw kupieckich.

Skład osobowy
Kuratorjum przemysłowych szkół dokształcających.

---

1. Przewodnicz., Wiceprezyd. miasta **Szkudlarz,**
2. Schmiegel, radca miejski,
3. Ditmer, radca miejski,
4. Strzałkowski Władysław, właśc. fabr. „Ebeco“, ul. 3. Maja, — Członkowie mianowani przez pana Wojewodę
5. Dembiński Alojzy, właśc. fabryki mebli, ul. św. Jacka.
6. Zembok, asystent prokuratury, ul. Marcina 1, — Członkowie wybrani przez Radę Miejską
7. Kobyliński, adwokat i notarjusz, ulica Wita Stwosza 5,
8. Dr. Ziółkiewicz, sędzia, ul. 3. Maja 36a,
9. Kandziora, kowal, ul. Józefa Hallera 5,
10. Cichoń, syndyk, ul. św. Jana 10,
11. Weichmann, kupiec, Zacisze 2,
12. Kierownik szkoły dokształcającej przemysłowej.

Skład osobowy
Wydziału Teatralnego.

1.	Przewodnicz., Wiceprezyd. miasta **Szkudlarz,**	
2.	Schmiegel, radca miejski,	
3.	Jaworski, radca miejski,	
4.	Dr. Ziółkiewicz, sędzia, ul. 3. Maja 36a,	Radni
5.	Brzeskot, prezes Związku Pracowników Umysłowych, ul. Kilińskiego 5,	Radni
6.	Przybyła Jan, redaktor, ul. Kochanowskiego 6,	Radni
7.	Kobyliński, adwokat i notarjusz, ulica Wita Stwosza 5,	Radni
8.	Schneider, nadsztygar, ulica Wojciechowskiego nr. 116,	Radni
9.	Kandziora, kowal, ul. Józefa Hallera 5.	Radni
10.	Dr. Jarczyk, lekarz, ul. Francuska 34,	Radni
11.	Sławik, redaktor,	Członkowie z pośród obywatelstwa
12.	Ligoń, profesor, ul. Jagiellońska 21,	Członkowie z pośród obywatelstwa
13.	Speierowa,	Członkowie z pośród obywatelstwa
14.	Miedniak, wizytator, ul. Marjacka 26.	Członkowie z pośród obywatelstwa

---

Warto przypomnieć.

Zarządzenie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 27. 10. 24. L. Pr. 2444.

Pisma urzędowe skierowane do władz przełożonych, oraz pisma ważniejsze winne być podpisywane przez osoby uprawnione do podpisu zawsze własnoręcznie atramentem a nie ołówkiem lub pieczęcią (facsimile). Ten ostatni sposób podpisywania może być wyjątkowo tolerowany w załatwieniach przedstanowczych do władz wewnętrznych, lub niższych i tylko w sprawach drobniejszej wagi.

Zarządzenie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego z dnia 5. 4. 27 r. Sm. 97/45.

I. Wszystkie akty (czystopisy pism urzędowych) wychodzące z władz i urzędów, winny nosić obok oryginału podpisu, poniżej w nawiasie wydrukowane na maszynie lub napisane kaligraficznie nazwisko podpisującego urzędnika,

II. Korespondencja z ludnością winną odznaczać się jasnością i zwięzłością stylu. W szczególności należy sprawy stylizacji odpowiedzi traktować indywidualnie stosownie do przypuszczalnych wiadomości prawnych i poziomu umysłowego adresata, celem udzielenia istotnych i zrozumiałych informacji o stanie sprawy. Język urzędowy korespondencji winien odpowiadać mowie potocznej, bez biurokratycznych naleciałości oraz stylowych i językowych nowotworów.

Nadto należy unikać przeładowania pism urzędowych cytatami artykułów i pargrafów ustaw i rozporządzeń, ograniczając się wyłącznie do powołania zasadniczej normy prawnej, będącej podstawą zawartej w danem piśmie decyzji władzy.

W sprawach mylnie skierowanych, niewchodzących w zakres właściwości władzy czy urzędu, do którego je wniesiono, należy akta przesłać kompetentnemu urzędowi, zawiadamiając o tem równocześnie interesowanego.

III. Ponieważ czas interesantów wyczekujących w urzędach na decyzję względnie informację jest dobrem ogółu a bogactwo i dobrobyt Państwa zależy od wydajności i sprawności warsztatów pracy poszczególnych obywateli, należy dołożyć wszelkich starań, aby niedopuścić do zaległości oraz dopilnować, by interesantów możliwie jaknajszybciej załatwiono.

Zarządzenie
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego

z dnia 14. 11. 23 r. II. 3905/30.

a) Wszelkie dokumenty winny być wygotowane czysto i starannie bez przekreśleń i poprawek,

b) jeżeli dokument wystawiony jest na drukowanym formularzu, to wyrazy zbędne winny być skreślone,

c) każdy dokument winien być wystawiony przynajmniej na pół arkuszu papieru, o ile drukowany egzemplarz nie przewiduje mniejszego formatu,

d) dokumenty przeznaczone dla władz zagranicznych i wymagające legalizacji należy tak sporządzać, by było dostateczne miejsce dla legalizacji dokumentu przez właściwą władzę.
